



# भारत का राजपत्र The Gazette of India

सी.जी.-डी.एल.-अ.-18012023-242045  
CG-DL-E-18012023-242045

असाधारण  
EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i)  
PART II—Section 3—Sub-section (i)

प्राधिकार से प्रकाशित  
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 29]

नई दिल्ली, मंगलवार, जनवरी 17, 2023/पौष 27, 1944

No. 29]

NEW DELHI, TUESDAY, JANUARY 17, 2023/PAUSHA 27, 1944

पत्तन, पोत परिवहन और जलमार्ग मंत्रालय

अधिसूचना

नई दिल्ली, 17 जनवरी, 2023

**सा.का.नि. 30(अ).**—केन्द्रीय सरकार, महापत्तन प्राधिकरण अधिनियम, 2021 (2021 का 1) की धारा 71 की उप-धारा (2) के खंड (छ), (ट), (ठ), (ड), (ढ), (ण), (त) और (थ) खंडों के साथ पठित धारा 56 की उप-धारा (3) और (5) तथा धारा 58 की उप-धारा (2) के द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात्:-

भाग क

प्रारंभिक

**1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ-** (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम महापत्तन न्यायनिर्णायिक बोर्ड नियम, 2023 है।

(2) ये नियम राजपत्र में इनके प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे।

**2. परिभाषाएं-** (1) इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो,-

(क) “अधिनियम” से महापत्तन प्राधिकरण अधिनियम, 2021 (2021 का 1) अभिप्रेत है;

(ख) “न्यायनिर्णायिक अधिकारी” से, केन्द्रीय सरकार द्वारा अधिनियम की धारा 55 के अधीन नियुक्त किया गया कोई न्यायनिर्णायिक अधिकारी अभिप्रेत है;

(ग) “विधिक व्यवसायी” का तात्पर्य वही होगा जो अधिवक्ता अधिनियम, 1961 (1961 का 25) की धारा 2 की उप-धारा (1) के खंड (झ) में इसके लिए निर्धारित किया गया है;

- (घ) “सदस्य” से केन्द्रीय सरकार द्वारा अधिनियम की धारा 55 के अधीन नियुक्त किए गए न्यायनिर्णायिक बोर्ड के सदस्य अभिप्रेत है;
- (ङ) “न्यायनिर्णायिक बोर्ड के अधिकारी और कर्मचारी” से, न्यायनिर्णायिक बोर्ड के ऐसे अधिकारियों और कर्मचारियों अभिप्रेत है और इसमें महापत्तन प्रशुल्क प्राधिकरण के अधीन कार्यरत प्रत्येक कर्मचारी और अधिनियम की धारा 54 की उप-धारा (1) के खंड (ङ) के अधीन न्यायनिर्णायिक बोर्ड का बनने वाला कर्मचारी तथा साथ ही न्यायनिर्णायिक बोर्ड द्वारा सीधी भर्ती पर लिए गए कर्मचारी अथवा केन्द्रीय सरकार अथवा राज्य सरकार अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों अथवा महापत्तन प्राधिकरणों से प्रतिनियुक्ति पर लिए गए कर्मचारी सम्मिलित हैं तथा संविदा पर रखे गए कर्मचारियों को न्यायनिर्णायिक बोर्ड के अधिकारी और कर्मचारी के रूप में नहीं माना जाएगा;
- (च) “निजी प्रचालक” से कोई ऐसा व्यक्ति अथवा निगमित कंपनी अभिप्रेत है जो महापत्तन में पट्टे अथवा अनुज्ञाप्ति अथवा करार अथवा संविदा के अधीन एक या अधिक पत्तन परिसंपत्तियों का प्रचालन करता है अथवा जिसे महापत्तन द्वारा पत्तन की सीमाओं अथवा उससे संबद्ध भूमि के भीतर सेवाएं प्रदान करने के लिए प्राधिकृत किया गया है;
- (छ) “पत्तन प्रयोक्ता” से ऐसा व्यक्ति अभिप्रेत है जो महापत्तन प्राधिकरण द्वारा प्रदान की जा रही सेवाओं अथवा सुविधाओं का या तो प्रत्यक्ष रूप से अथवा एजेंट के माध्यम से लाभ उठाता है तथा इसमें ऐसे पत्तन प्रयोक्ताओं के प्रतिनिधि निकाय भी सम्मिलित हैं;
- (ज) “निर्देश” से केन्द्रीय सरकार अथवा महापत्तन प्राधिकरण के बोर्ड द्वारा न्यायनिर्णायिक बोर्ड के साथ अधिनियम की धारा 58 की उप धारा (1) के खंड (ङ) के अधीन किया गया कोई निर्देश अभिप्रेत है;
- (झ) “रजिस्ट्रार” से नियम 29 के उप नियम (1) के अधीन नियुक्त किए गए न्यायनिर्णायिक बोर्ड का रजिस्ट्रार अभिप्रेत है और इसके अधीन, रजिस्ट्रार के रूप में कार्य करने के लिए पीठासीन अधिकारी द्वारा प्राधिकृत किया गया न्यायनिर्णायिक बोर्ड का अधिकारी सम्मिलित है; और
- (ञ) “सचिव” से नियम 29 के उप नियम (1) के अधीन नियुक्त किए गए न्यायनिर्णायिक बोर्ड का सचिव अभिप्रेत है और इसके अधीन सचिव के रूप में कार्य करने के लिए पीठासीन अधिकारी द्वारा प्राधिकृत किया गया न्यायनिर्णायिक बोर्ड का अधिकारी सम्मिलित है।
- (2) उन शब्दों और पदों के लिए जो इसमें प्रयुक्त हैं, और परिभाषित नहीं हैं किन्तु अधिनियम में परिभाषित हैं, वही अर्थ होंगे जो उस अधिनियम में हैं, जो अधिनियम में उनके संबंध में क्रमशः निर्धारित किया गया है।

### भाग ख

#### न्यायनिर्णायिक बोर्ड के पीठासीन अधिकारी और सदस्यों की नियुक्ति और पद से हटाने की प्रक्रिया

**3. न्यायनिर्णायिक बोर्ड के पीठासीन अधिकारी और सदस्यों की नियुक्ति की पद्धति-** (1) न्यायनिर्णायिक बोर्ड के पीठासीन अधिकारी और सदस्यों की नियुक्ति केन्द्रीय सरकार द्वारा निम्नलिखित संरचना वाली चयन समिति की सिफारिश के अनुसार की जाएगी-

- |   |           |
|---|-----------|
| (क) भारत के प्रधान न्यायाधीश अथवा उनके नामिती             | - अध्यक्ष |
| (ख) पत्तन, पोत परिवहन और जलमार्ग मंत्रालय के प्रभारी सचिव | - सदस्य   |
| (ग) कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग के प्रभारी सचिव            | - सदस्य   |

(2) चयन समिति, अधिनियम की धारा 55 के अनुसार न्यायनिर्णायिक बोर्ड के पीठासीन अधिकारी और सदस्यों की नियुक्ति के लिए व्यक्तियों के नामों की संक्षिप्त सूची तैयार करने और सिफारिश करने की अपनी प्रक्रिया स्वयं अवधारित करेगी।

(3) चयन समिति, स्वयं इसकी संतुष्टि करेगी कि न्यायनिर्णायिक बोर्ड के पीठासीन अधिकारी अथवा किसी सदस्य के रूप में नियुक्ति हेतु सिफारिश किए जाने वाले व्यक्ति, अधिनियम में विहित अर्हताओं को पूरा करते हैं और ऐसे किसी विवादात्मक अथवा वित्तीय अथवा अन्य हितों में संलिप्त नहीं हैं, जो यथास्थिति न्यायनिर्णायिक बोर्ड के पीठासीन अधिकारी अथवा सदस्य, के रूप में उसके कार्यों को प्रतिकूल रूप से प्रभावित करते हैं।

(4) केन्द्रीय सरकार, न्यायनिर्णायिक बोर्ड के पीठासीन अधिकारी और सदस्यों के रूप में नियुक्ति के लिए चयन समिति की सिफारिशों को ध्यान में रखते हुए चयन समिति द्वारा अनुशंसित व्यक्तियों की सूची में से व्यक्तियों का चयन करेगी:

परन्तु यह कि केन्द्रीय सरकार, चयन समिति द्वारा सिफारिश किए गए नामों की सूची को पुनर्विचार के लिए कारणों सहित लौटाने और नए नामों की सूची प्रस्तुत करने के लिए अनुरोध करने की हकदार होगी।

(5) न्यायनिर्णायिक बोर्ड के पीठासीन अधिकारी और सदस्यों की कोई भी नियुक्ति, मात्र चयन समिति की संरचना में कोई रिक्ति होने अथवा किसी दोष के होने के कारण अवैध नहीं ठहराई जा सकती।

**4. पदत्याग-** (1) न्यायनिर्णायिक बोर्ड के पीठासीन अधिकारी अथवा सदस्य, पत्तन, पोत और जलमार्ग मंत्रालय के सचिव को संबोधित करते हुए अपने हस्ताक्षर द्वारा लिखित में नोटिस देकर अपने पद से त्याग पत्र दे सकता है:

परन्तु यह कि पीठासीन अधिकारी अथवा सदस्य, ऐसा नोटिस प्रस्तुत किए जाने की तारीख से तीन महीने की अवधि समाप्त होने तक अथवा उसके पद पर उत्तराधिकारी की विधिवत नियुक्ति होने तक अथवा पद पर उसका कार्यकाल समाप्त होने तक, इनमें से जो भी पहले हो, पद पर बना रहेगा।

**5. न्यायनिर्णायिक बोर्ड के सदस्यों को पद से हटाया जाना:** जब कभी भी, केन्द्रीय सरकार के समक्ष, या तो स्वयं के निष्कर्षों से अथवा न्यायनिर्णायिक बोर्ड अथवा किसी न्यायालय, सांविधिक अथवा स्थानीय प्राधिकारी से शिकायत अथवा पत्र प्राप्त होने पर, यह विश्वास करने के कारण हों कि न्यायनिर्णायिक बोर्ड के किसी सदस्य के विरुद्ध दुर्व्यवहार अथवा अक्षमता के किसी लांछन की सत्यता की जांच करने के लिए पर्याप्त कारण विद्यमान हैं तो वह लांछनों के सार तथ्यों का उल्लेख आरोपों के विभिन्न अनुच्छेदों के रूप में कर सकेगी और उसकी सत्यता की जांच करने के लिए औपचारिक जांच का आदेश कर सकेगी।

परन्तु यह कि न्यायनिर्णायिक बोर्ड के किसी सदस्य को अधिनियम की धारा 57 में निर्दिष्ट किसी कारण से, उसे सुनवाई का यथोचित अवसर दिए जाने बिना, पद से हटाया नहीं जाएगा।

**6. जांच आरंभ करने की प्रक्रिया-** (1) केन्द्रीय सरकार द्वारा धारा 57 की उप धारा (5) के अधीन जांच करने का आदेश, केन्द्रीय सरकार के न्यूनतम सचिव स्तर के अधिकारी अथवा राज्य सरकार के समकक्ष अधिकारी को सौंपा जाएगा, जिसे इन प्रयोजनार्थ “न्यायनिर्णायिक अधिकारी” के रूप में नियुक्त किया जाएगा।

(2) न्यायनिर्णायिक बोर्ड के किसी सदस्य के विरुद्ध दुर्व्यवहार अथवा अक्षमता के किसी आरोप की सत्यता की जांच करने के लिए जांच आयोजित करने हेतु न्यायनिर्णायिक अधिकारी सर्वप्रथम ऐसे सदस्य को इस आशय का नोटिस जारी करेगा कि वह तीस दिन के भीतर लिखित में कारण बताए कि उसके विरुद्ध जांच क्यों न की जाए।

(3) उप-नियम (2) के अधीन सदस्य को जारी किए जाने वाले प्रत्येक नोटिस में लांछन अथवा आरोप का स्वरूप इंगित किया जाएगा तथा यह नोटिस उसे निम्नलिखित प्रकार से भेजा जाएगा:-

(क) उसे डिलिवर अथवा प्रदान करके; अथवा

(ख) उसे इलेक्ट्रॉनिक-मेल के माध्यम से अथवा उसके अंतिम ज्ञात आवास पते पर अथवा उस स्थान पर कोरियर द्वारा अथवा रजिस्ट्री डाक द्वारा भेजा जाएगा जहां वह व्यवसाय करता रहा था या पिछली बार किया था या जहां लाभ हेतु व्यक्तिगत रूप से कार्य कर रहा है या पहले कर रहा था।

(ग) जहां यह नोटिस खंड (क) अथवा (ख) के अधीन उसे प्रदान नहीं किया जा सका, तो जहां उसका आवास है अथवा जो उसका अंतिम ज्ञात आवास है अथवा जहां उसने लाभ के लिए कार्य किया था अथवा व्यक्तिगत रूप से कार्य किया था अथवा अंतिम बार कार्य किया था उसके बाहरी दरवाजे अथवा परिसर के प्रमुख हिस्से पर चिपकाकर प्रदान किया जाएगा और उसकी लिखित रिपोर्ट पर दो व्यक्तियों का साक्ष्य लिया जाएगा;

(घ) यदि इस नोटिस को खंड (ग) में यथानिर्दिष्ट रूप से बाहरी दरवाजे पर नहीं चिपकाया जा सका तो उस नोटिस को कम से कम दो समाचार पत्रों, व्यापक परिचालन वाले अंग्रेजी के एक दैनिक समाचार पत्र में, और दूसरे वह क्षेत्र जहां वो अंतिम बार रहा था अथवा लाभ के लिए व्यवसाय किया था अथवा व्यक्तिगत रूप से कार्य किया था, उस क्षेत्र की भाषा में व्यापक रूप से परिचालित होने वाले एक अन्य समाचार पत्र में नोटिस प्रकाशित किया जाएगा।

(4) यदि उप नियम (2) के अधीन जिस सदस्य को कारण बताओ नोटिस जारी किया गया है उस के द्वारा दर्शाए गए कारण पर विचार करने के बाद यदि न्यायनिर्णायिक अधिकारी का यह मत है कि जांच की जानी चाहिए तो वह ऐसे सदस्य को उपस्थित होने के लिए तारीख नियत करते हुए नोटिस जारी करेगा।

(5) नियत तारीख को सदस्य, न्यायनिर्णायिक अधिकारी के समक्ष व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होगा और न्याय निर्णयन अधिकारी उसके विरुद्ध लगाए गए लांछन अथवा आरोप के स्वरूप तथा उसे पद से हटाए जाने के संभावित कारणों को स्पष्ट करेगा।

(6) न्यायनिर्णायिक अधिकारी तब, जांच के लिए संगत समझे जाने वाले दस्तावेजों अथवा साक्ष्यों को प्रस्तुत करने का सदस्य को एक अवसर प्रदान करेगा और यदि आवश्यक हो, तो सुनवाई किसी भावी तारीख तक स्थगित की जा सकती है।

(7) यदि, वह सदस्य जिसके विरुद्ध जांच आयोजित की गई है, उप-नियम (5) के उपबंध के विरुद्ध न्यायनिर्णायिक अधिकारी के समक्ष उपस्थित होने में असफल रहता है, उपेक्षा करता है अथवा उपस्थित होने से इन्कार करता है तो न्यायनिर्णायिक अधिकारी उसकी अनुपस्थिति में, ऐसा करने के कारणों को रिकॉर्ड करने के पश्चात् जांच की प्रक्रिया को आगे बढ़ा सकता है।

(8) जांच आयोजित करने के पश्चात् न्यायनिर्णायिक अधिकारी को, किसी भी ऐसे व्यक्ति को, जो मामले के तथ्य और परिस्थितियों से अवगत है, को साक्ष्य देने अथवा ऐसे दस्तावेज प्रस्तुत करने, जो न्यायनिर्णायिक अधिकारी की राय में जांच के विषयगत मामले के लिए उपयोगी अथवा संगत हो सकते हैं, समन करने अथवा उसकी उपस्थिति सुनिश्चित करने की शक्तियां प्राप्त हैं।

**7. न्यायनिर्णायिक अधिकारी की रिपोर्ट-** (1) न्यायनिर्णायिक अधिकारी जांच को पूरा करेगा और उक्त नियमों के अधीन अपनी नियुक्ति की तारीख से एक सौ अस्सी दिन के भीतर केन्द्रीय सरकार को अपनी रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा:

परन्तु यह कि जहां ऐसी कोई जांच अथवा रिपोर्ट एक सौ अस्सी दिन की उक्त अवधि के दौरान पूरी नहीं की जा सकी, न्यायनिर्णायिक अधिकारी जांच अथवा रिपोर्ट के पूरा न होने के कारण लिखित में रिकॉर्ड करेगा।

(2) जहां न्यायनिर्णायिक अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत किए गए आरोपों और साक्ष्यों पर विचार किए जाने के पश्चात्, यदि वह संतुष्ट हो जाता है कि न्यायनिर्णायिक बोर्ड के जिस सदस्य के विरुद्ध इन नियमों के अधीन जांच की गई है, उसे पद से हटाया जाना अथवा नहीं हटाया जाना चाहिए, न्यायनिर्णायिक अधिकारी अपनी जांच रिपोर्ट में इस आशय की सिफारिश करेगा।

(3) न्यायनिर्णायिक अधिकारी द्वारा प्रस्तुत की गई जांच रिपोर्ट में उस सदस्य को, जिसके विरुद्ध इन नियमों के अधीन जांच की गई थी, हटाए जाने अथवा नहीं हटाए जाने की सिफारिश करते हुए कारण निर्दिष्ट करने होंगे।

**8. केन्द्रीय सरकार द्वारा जांच रिपोर्ट का निर्धारण -** (1) न्यायनिर्णायिक अधिकारी से जांच रिपोर्ट प्राप्त करने पर केन्द्रीय सरकार जांच रिपोर्ट में की गई सिफारिशों का निर्धारण करेगी और केन्द्रीय सरकार न्यायनिर्णायिक अधिकारी द्वारा प्रस्तुत की गई जांच रिपोर्ट की एक प्रति उस सदस्य को प्रदान करेगी, जिसके विरुद्ध जांच की गई थी और पंद्रह दिनों की अवधि के भीतर उससे लिखित में स्पष्टीकरण मांगेगी तथा केन्द्रीय सरकार, न्यायनिर्णायिक अधिकारी की जांच रिपोर्ट के संबंध में सदस्य के लिखित जवाब पर विचार-विमर्श करने के पश्चात् तदनुसार, उस सदस्य जिसके विरुद्ध इन नियमों के अधीन जांच की गई थी, को पद से हटाए जाने, अथवा न हटाए जाने के लिए कारण सहित आदेश जारी करेगी:

परन्तु यह कि न्यायनिर्णायिक अधिकारी द्वारा जांच रिपोर्ट में की गई सिफारिशें केन्द्रीय सरकार पर बाध्यकारी नहीं होंगी और यदि वह जांच रिपोर्ट से संतुष्ट न हो तो मामले को और आगे जांच पड़ताल के लिए न्यायनिर्णायिक अधिकारी को लौटा सकती है अथवा ऐसे सदस्य के विरुद्ध लगाए गए लांछनों अथवा आरोपों की जांच करने के लिए इस अधिनियम और नियमों के अधीन एक अन्य जांच करने का आदेश कर सकती है।

(2) केन्द्रीय सरकार द्वारा उप-नियम (1) के अधीन जारी आदेश की प्रति न्यायनिर्णायिक बोर्ड को तथा उस सदस्य को प्रदान की जाएगी, जिसके विरुद्ध इन नियमों के अधीन जांच आयोजित की गई है।

**9. रिक्ति होने की स्थिति में पीठासीन अधिकारी और सदस्यों की नियुक्ति की प्रक्रिया-** (1) न्यायनिर्णायिक बोर्ड के पीठासीन अधिकारी अथवा सदस्यों के कार्यकाल समाप्त होने के कारण पद रिक्त होने के संबंध में न्यायनिर्णायिक बोर्ड,

केन्द्रीय सरकार को कार्यकाल समाप्त होने की तारीख से तीन माह पूर्व सूचना देगा तथा केन्द्रीय सरकार ऐसी सूचना प्राप्त होने की तारीख से तीन महीने के भीतर नियुक्ति करेगी।

(2) मृत्यु, पदत्याग अथवा निर्हरता के कारण न्यायनिर्णायिक बोर्ड में उत्पन्न हुई रिक्ति के मामले में न्यायनिर्णायिक बोर्ड, ऐसी रिक्ति उत्पन्न होने के सात दिनों के भीतर इसकी सूचना केन्द्रीय सरकार को देगा तथा केन्द्रीय सरकार द्वारा ऐसी रिक्ति उत्पन्न होने की तारीख से तीन महीने के भीतर नियुक्ति की जाएगी।

### भाग ग

#### न्यायनिर्णायिक बोर्ड के पीठासीन अधिकारी और सदस्यों की शक्तियां और कृत्य

**10. पीठासीन अधिकारी की वित्तीय और प्रशासनिक शक्तियां-** पीठासीन अधिकारी को वही शक्तियां प्राप्त होंगी, जो वित्तीय शक्तियों का प्रत्यायोजन नियम, 1978, सामान्य वित्तीय नियम, 1963, मूल और अनुपूरक नियम, केन्द्रीय सिविल सेवा (छुट्टी) नियम, 1972, केन्द्रीय सिविल सेवा (कार्यभार ग्रहण समय) नियम, 1979, केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1964, केन्द्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम, 1965, तथा सामान्य भविष्य निधि (केन्द्रीय सेवाएं) नियम, 1960, के संबंध में केन्द्रीय सरकार के किसी विभागाध्यक्ष को प्रदान की जाती हैं:

परन्तु यह कि पीठासीन अधिकारी, यदि ऐसा उपयुक्त समझे, न्यायनिर्णायिक बोर्ड के किसी सदस्य या अधिकारी को अपनी वित्तीय और प्रशासनिक शक्तियां इस शर्त के अधीन प्रत्यायोजित कर सकता है कि ऐसा सदस्य अथवा अधिकारी ऐसी शक्तियों का प्रयोग करते समय पीठासीन अधिकारी के निर्देश, नियंत्रण अथवा पर्यवेक्षण के अधीन कार्य करेगा।

परन्तु यह भी कि पीठासीन अधिकारी की सक्षमता से बाहर के मामलों के संबंध में पीठासीन अधिकारी, केन्द्रीय सरकार के माध्यम से वित्त मंत्रालय अथवा किसी अन्य संबंधी प्राधिकरण से सहमति प्राप्त करेगा।

**11. न्यायनिर्णायिक बोर्ड के सदस्यों के कृत्य-** न्यायनिर्णायिक बोर्ड का सदस्य, पीठासीन अधिकारी द्वारा निर्दिष्ट अथवा यथानिर्धारित सभी कार्यों का निष्पादन करेगा, जिनमें आबंटित मामलों की सुनवाई में उपस्थित होना, न्याय निर्णय के लिए ऐसे सदस्यों के समक्ष प्रस्तुत किए जाने वाले आवेदनों पर सुनवाई करना तथा आबंटित प्रशासनिक कार्यों को निष्पादित करना सम्मिलित है।

### भाग घ

#### पीठासीन अधिकारी और सदस्यों का वेतन, भत्ते और सेवा की अन्य निबंधन एवं शर्तें

**12. पीठासीन अधिकारी और सदस्यों का देय वेतन, भत्ते अन्य लाभ-** (1) यदि भारत के उच्चतम न्यायालय के किसी सेवानिवृत्त न्यायाधीश को न्यायनिर्णायिक बोर्ड के पीठासीन अधिकारी के रूप में नियुक्त किया जाता है तो वह, उच्चतम न्यायालय के न्यायाधीश (वेतन तथा सेवा की शर्तें) अधिनियम, 1958 और उसके अधीन बनाए गए नियमों में किए गए प्रावधान के अनुसार उच्चतम न्यायालय के कार्यरत न्यायाधीश को देय वेतन, भत्तों और अन्य अनुलाभों को प्राप्त करने का हकदार होगा।

(2) जब किसी उच्च न्यायालय के सेवानिवृत्त मुख्य न्यायाधीश को न्यायनिर्णायिक बोर्ड के पीठासीन अधिकारी के रूप में नियुक्त किया जाता है तो वह, उच्च न्यायालय के न्यायाधीश (वेतन तथा सेवा की शर्तें) अधिनियम, 1954 और उसके अधीन बनाए गए नियमों में यथा उपबंध किए गए अनुसार उच्च न्यायालय के कार्यरत मुख्य न्यायाधीश को देय वेतन, भत्तों और अन्य परिलब्धियों को प्राप्त करने का हकदार होगा।

(3) यदि न्यायनिर्णायिक बोर्ड का पीठासीन अधिकारी, केन्द्रीय सरकार अथवा राज्य सरकार के अधीन की गई किसी पूर्व सेवा के संबंध में पेंशन, उपदान, अंशदायी भविष्य निधि में नियोक्ता के अंशदान अथवा अन्य प्रकार के सेवानिवृत्ति लाभों के रूप में कोई सेवानिवृत्ति लाभ प्राप्त कर रहा है अथवा प्राप्त किए हैं अथवा प्राप्त करने का हकदार है, तो ऐसे पीठासीन अधिकारी के वेतन में से सेवानिवृत्ति उपदान के समकक्ष पेंशन को छोड़कर, पेंशन की सकल राशि अथवा अंशदायी भविष्य निधि में नियोक्ता के अंशदान अथवा अन्य सेवानिवृत्ति लाभों, यदि कोई आहरित अथवा प्राप्त किए हैं अथवा आहरित अथवा प्राप्त किए जाने हैं, की राशि घटा दी जाएगी।

(4) यदि भारत सरकार के सेवानिवृत्त सचिव अथवा समकक्ष अथवा राज्य सरकार के सेवानिवृत्त मुख्य सचिव अथवा समकक्ष अधिकारी को न्यायनिर्णायिक बोर्ड के सदस्य के रूप में नियुक्त किया जाता है तो वह, भारत सरकार के सेवारत सचिव को अनुज्ञेय वेतन, भत्ते तथा अन्य उपदान प्राप्त करने का हकदार होगा।

परन्तु यह कि यदि ऐसा कोई व्यक्ति पेंशन, उपदान, अंशदायी भविष्य निधि में नियोक्ता के अंशदान अथवा अन्य प्रकार के सेवानिवृत्ति लाभों के रूप में कोई सेवानिवृत्ति लाभ प्राप्त कर रहा है अथवा प्राप्त किए हैं अथवा प्राप्त करने का हकदार है, तो ऐसे व्यक्ति के वेतन में से सेवानिवृत्ति उपदान के समकक्ष पेंशन को छोड़कर, पेंशन की सकल राशि अथवा अंशदायी भविष्य निधि में नियोक्ता के अंशदान अथवा अन्य सेवानिवृत्ति लाभों, यदि कोई आहरित अथवा प्राप्त किए हैं, की राशि घटा दी जाएगी।

**13. छुट्टी और छुट्टी का नकदीकरण-** (1) न्यायनिर्णायिक बोर्ड के पीठासीन अधिकारी और सदस्य निम्नानुसार छुट्टी के हकदार होंगे-

(क) सेवा के प्रत्येक पूरे किए गए कैलेंडर वर्ष के लिए तीस दिन की दर पर अर्जित छुट्टी;

परन्तु यह कि, प्रत्येक कैलेंडर वर्ष के जनवरी और जुलाई के पहले दिन पर पंद्रह-पंद्रह दिनों की दो किस्तों में अर्जित छुट्टी, अग्रिम रूप से छुट्टी खाते में जमा की जाएगी;

परन्तु यह भी कि पिछले आधे वर्ष की समाप्ति पर जमा की गई अर्जित छुट्टी अगले आधे वर्ष में अग्रेनीत की जाएगी। परन्तु यह कि इस प्रकार अग्रेनीत की गई छुट्टी तथा आधे वर्ष की जमा की गई छुट्टी मिलाकर तीन सौ दिवसों से अधिक नहीं होगी।

(ख) सेवा के प्रत्येक पूरे किए गए वर्ष के संबंध में चिकित्सा प्रमाण पत्र अथवा निजी मामले के आधार पर बीस दिन की दर पर अर्द्ध वेतन छुट्टी प्रदान की जाएगी जो कि प्रत्येक कैलेंडर वर्ष के जनवरी और जुलाई महीने के पहले दिन को दस-दस दिनों की दो किस्तों के रूप में छुट्टी खाते में अग्रिम रूप से जमा की जाएगी तथा अर्द्ध वेतन छुट्टी के लिए छुट्टी वेतन, अर्जित छुट्टी के दौरान अनुज्ञेय आधे छुट्टी वेतन के बराबर होगा;

(ग) अर्द्ध वेतन छुट्टी को यदि यह चिकित्सा कारणों से ली गई है और सक्षम चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा चिकित्सा प्रमाण पत्र के रूप में समर्थित है, पीठासीन अधिकारी अथवा सदस्य के विवेक पर, पूर्ण वेतन छुट्टी के रूप में परिवर्तित किया जा सकता है;

(घ) एक कैलेंडर वर्ष में आठ दिन की आकस्मिक छुट्टी तथा दो दिन का प्रतिबंधित अवकाश देय होगा।

(ङ) पद के एक कार्यकाल के दौरान, अधिकतम एक सौ अस्सी दिनों के वेतन तथा भत्तों रहित असाधारण छुट्टी।

(2) न्यायनिर्णायिक बोर्ड में अपने पद का कार्यकाल समाप्त होने पर पीठासीन अधिकारी और सदस्य अपने खाते में जमा अर्जित छुट्टी के संबंध में छुट्टी वेतन के समकक्ष नकद राशि प्राप्त करने के हकदार होंगे। परन्तु यह कि इस उप-नियम के अधीन नकदीकृत की गई छुट्टियों की अधिकतम संख्या एक सौ पचास दिनों से अधिक नहीं होगी।

**14. छुट्टी मंजूरकर्ता प्राधिकारी-** न्यायनिर्णायिक बोर्ड के किसी सदस्य की छुट्टी मंजूर करने के लिए पीठासीन अधिकारी सक्षम प्राधिकारी होगा तथा पीठासीन अधिकारी की छुट्टी मंजूर करने के लिए केन्द्रीय सरकार सक्षम प्राधिकारी होगी।

**15. यात्रा भत्ता-** पीठासीन अधिकारी और सदस्यों द्वारा न्यायनिर्णायिक बोर्ड में कार्यभार ग्रहण करने अथवा कार्यकाल समाप्त होने पर वहां से अपने गृह नगर में प्रस्थान करने की यात्रा सहित दौरे अथवा स्थानांतरण पर की जानी वाली यात्रा के लिए वे समकक्ष ग्रेड अथवा वेतनमान में कार्यरत केन्द्रीय सरकार के अधिकारियों को अनुज्ञेय समान वेतनमान तथा समान दरों पर यात्रा भत्ते, दैनिक भत्ते, निजी सामान हेतु और अन्य समान मामलों में वहन के लिए भत्ता प्राप्त करने के हकदार होंगे।

**16. छुट्टी यात्रा रियायत-** न्यायनिर्णायिक बोर्ड के पीठासीन अधिकारी और सदस्य, केन्द्रीय सरकार द्वारा जारी आदेशों के अनुसार केन्द्रीय सरकार के समकक्ष श्रेणी के अधिकारियों के लिए अनुज्ञेय समान वेतनमानों और समान दरों पर छुट्टी यात्रा रियायत प्राप्त करने के हकदार होंगे।

**17. सेवा की अन्य शर्तें-** (1) जब उच्चतम न्यायालय के किसी सेवानिवृत्त न्यायाधीश को पीठासीन अधिकारी के रूप में नियुक्त किया जाता है, तो उच्चतम न्यायालय के न्यायाधीश (सेवा की शर्तें) अधिनियम, 1958 (1958 का 51) के अध्याय-4 के अधीन उच्चतम न्यायालय के न्यायाधीश को तत्समय लागू निःशुल्क आवास, वाहन सुविधा, चिकित्सा सुविधा और ऐसी अन्य सेवा शर्तों के उपबंध से संबंधित सेवा शर्तें तथा उनके अधीन अब तक बनाए गए नियम पीठासीन अधिकारी पर लागू होंगे।

(2) जब उच्च न्यायालय के किसी सेवानिवृत्त मुख्य न्यायाधीश को पीठासीन अधिकारी के रूप में नियुक्त किया जाता है तो उच्च न्यायालय के मुख्य न्यायाधीश (वेतन तथा सेवा की शर्तें) अधिनियम, 1954 (1954 का 28) के अध्याय-4 के अधीन उच्च न्यायालय के मुख्य न्यायाधीश को तत्समय लागू निःशुल्क आवास, वाहन सुविधा, चिकित्सा सुविधा और ऐसी अन्य सेवा शर्तों के उपबंध से संबंधित सेवा शर्तें तथा उनके अधीन अब तक बनाए गए नियम पीठासीन अधिकारी पर लागू होंगे।

(3) जहां तक न्यायनिर्णायिक बोर्ड के सदस्यों के संबंध में सेवा शर्तों के लागू होने का संबंध है, भारत सरकार के सेवारत सचिव को तत्समय लागू निःशुल्क आवास, वाहन सुविधा, चिकित्सा सुविधा और सेवा की ऐसी अन्य शर्तों के उपबंधों से संबंधित सेवा शर्तें इन पर लागू होंगी।

(4) तथापि, यथास्थिति न्यायनिर्णायिक बोर्ड के पीठासीन अधिकारी तथा सदस्यों को उप-नियम (1) (2) अथवा (3), के अधीन उपलब्ध चिकित्सा सुविधाओं अथवा केन्द्रीय सेवा (चिकित्सा अटेंडेन्स) नियम, 1944, में यथा प्रदत्त चिकित्सा सुविधाओं में चयन करने का विकल्प प्राप्त होगा।

**18. पद और गोपनीयता की शपथ-** न्यायनिर्णायिक बोर्ड के पीठासीन अधिकारी अथवा सदस्य के रूप में नियुक्त प्रत्येक व्यक्ति, को पद का कार्यभार ग्रहण करने से पूर्व इन नियमों के साथ संलग्न प्ररूप-I में पद और गोपनीयता की शपथ लेनी होगी।

**19. वित्तीय अथवा अन्य हितों की घोषणा-** न्यायनिर्णायिक बोर्ड के पीठासीन अधिकारी अथवा सदस्य के रूप में नियुक्त प्रत्येक व्यक्ति, इन नियमों के साथ संलग्न प्ररूप-II में केन्द्रीय सरकार की संतुष्टि के अनुरूप यह घोषणा करेगा कि वह पीठासीन अधिकारी अथवा सदस्य, जैसी भी स्थिति हो, के पद को धारण करने के लिए अयोग्य अथवा अपात्र नहीं है और न ही हितों के टकराव सहित उसके ऐसे कोई वित्तीय अथवा अन्य हित हैं, जिनसे पीठासीन अधिकारी अथवा सदस्य, जैसी भी स्थिति है, के रूप में उसके कार्यों के प्रतिकूल रूप से प्रभावित होने की संभावना है।

## भाग ड

### अधिकारियों और कर्मचारियों के वेतन, भत्ते और सेवा की अन्य निबंधन एवं शर्तें

**20. न्यायनिर्णायिक बोर्ड के आरंभिक कर्मचारी-** (1) न्यायनिर्णायिक बोर्ड के गठन से ठीक पूर्व नियमित अथवा प्रतिनियुक्ति आधार पर महापत्तन प्रशुल्क प्राधिकरण (टीएएमपी) के अधीन कार्यरत अधिकारी और कर्मचारी, न्यायनिर्णायिक बोर्ड के गठन की तारीख को और उस तारीख से महापत्तन प्रशुल्क प्राधिकरण के समापन से ठीक पूर्व महापत्तन प्रशुल्क प्राधिकरण में समकक्ष पद और उस पद पर की गई सेवा के लिए इन नियमों के अधीन न्यायनिर्णायिक बोर्ड के विधिवत नियुक्त अधिकारी और कर्मचारी माने जाएंगे और वे न्यायनिर्णायिक बोर्ड में महापत्तन प्रशुल्क प्राधिकरण में पूर्व में धारित सेवा की निबंधन एवं शर्तों में बिना किसी परिवर्तन अथवा अल्पीकरण के, अपना पद अथवा सेवा, समान कार्यकाल के लिए धारण करेंगे।

(2) महापत्तन प्रशुल्क प्राधिकरण के अधीन कार्यरत सभी अधिकारी एवं कर्मचारी, इन नियमों की अनुसूची में यथानिर्दिष्ट क्षमता और पदों पर न्यायनिर्णायिक बोर्ड के विधिवत नियुक्त अधिकारी और कर्मचारी माने जाएंगे।

**21. न्यायनिर्णायिक बोर्ड के अधिकारियों और कर्मचारियों के पदनाम और सेवा की परिधि में परिवर्तन-** नियम 22 के उपबंधों के अध्याधीन न्यायनिर्णायिक बोर्ड, अधिनियम अथवा उसके अधीन बनाए गए किन्हीं नियमों के अधीन अपनी शक्तियों, कार्यों और कर्तव्यों के प्रयोग और निर्वहन के प्रयोजन से लिखित में सामान्य अथवा विशेष आदेश से न्यायनिर्णायिक बोर्ड के अधिकारियों और कर्मचारियों के पदनाम और सेवा की परिधि को, नियम 22 के उपबंधों के अनुसार न्यायनिर्णायिक बोर्ड के लिए अनुमोदित और अपनाए गए संगठनात्मक ढांचे के अनुसार परिवर्तित अथवा संशोधित कर सकता है।

**22. न्यायनिर्णायिक बोर्ड का संगठनात्मक ढांचा-** (1) न्यायनिर्णायिक बोर्ड, अधिनियम के अधीन अपने कार्यों को कुशलतापूर्वक करने के लिए केन्द्रीय सरकार के पूर्व अनुमोदन से एक संगठनात्मक ढांचा तैयार कर सकता है।

(2) संगठनात्मक ढांचा तैयार करने के लिए न्यायनिर्णायिक बोर्ड, यथा उपयुक्त समझी जाने वाली समिति का गठन करेगा।



(3) उप-नियम (2) के अधीन गठित समिति अपने गठन की तारीख पर तत्काल और न्यायनिर्णायिक बोर्ड के परामर्श से, न्यायनिर्णायिक बोर्ड के अधिकारियों और कर्मचारियों के पदों की संख्या, उनका वर्गीकरण, वेतन बैंड और वेतन मैट्रिक्स में वेतन का निर्णय करेगी।

परन्तु यह कि न्यायनिर्णायिक बोर्ड के अधिकारियों और कर्मचारियों का सकल वेतन, पूर्ववर्ती महापत्तन प्रशुल्क प्राधिकरण के अधिकारियों और कर्मचारियों द्वारा आहरित वेतन और सकल परिलब्धियों तथा भत्तों से कम नहीं होगा। परन्तु, यह केन्द्रीय सरकार के समकक्ष वेतनमानों वाले अधिकारियों और कर्मचारियों पर लागू ऐसे नियमों और आदेशों के अनुरूप होगा।

(4) न्यायनिर्णायिक बोर्ड, अधिनियम के अधीन अपने कार्यों के कुशल निर्वहन के लिए प्रत्येक ग्रेड और प्रत्येक पद हैसियत में कर्मचारियों की अधिकतम संख्या का निर्णय करेगा और तदनुसार, यह केन्द्रीय सरकार के पूर्व अनुमोदन से उप-नियम (3) के परन्तुक के अध्यक्षीन अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की संख्या, स्वरूप और श्रेणियों में भिन्नता, अंतर, संशोधन, परिवर्तन, वृद्धि और कमी कर सकता है।

**23. प्रतिनियुक्ति और प्रतिनियुक्ति भत्ता-** (1) न्यायनिर्णायिक बोर्ड के गठन से ठीक पूर्व प्रतिनियुक्ति आधार पर महापत्तन प्रशुल्क प्राधिकरण के अधीन सेवारत अधिकारी और कर्मचारी, न्यायनिर्णायिक बोर्ड के गठन की तारीख को और से अपनी संबंधित प्रतिनियुक्ति को, न्यायनिर्णायिक बोर्ड में प्रतिनियुक्ति मानेंगे और वे न्यायनिर्णायिक बोर्ड में अपने पद अथवा सेवा को, प्रतिनियुक्ति के समय यथा निर्धारित कार्यकाल के लिए, महापत्तन प्रशुल्क प्राधिकरण में पूर्व धारित सेवा की निबंधन एवं शर्तों में बिना किसी परिवर्तन अथवा अल्पीकरण के धारण करेंगे।

(2) न्यायनिर्णायिक बोर्ड के गठन के तत्काल बाद चुने गए अथवा प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त किए गए अधिकारियों और कर्मचारियों को न्यायनिर्णायिक बोर्ड के वेतनमानों और अन्य सेवा लाभों के लिए अपना विकल्प देने अथवा अपने मूल मंत्रालय, विभाग अथवा संगठन के वेतनमानों को बनाए रखने और केन्द्रीय सरकार द्वारा इस संबंध में जारी विद्यान नियमों और आदेशों के अनुसार प्रतिनियुक्ति भत्ता प्राप्त करने का विकल्प प्राप्त होगा।

(3) भविष्य निधि योजना, समूह बीमा अथवा कोई अन्य बीमा योजना, अधिवर्षिता आयु, पेंशन और सेवानिवृत्ति लाभों से संबंधित मामलों में प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त न्यायनिर्णायिक बोर्ड के अधिकारी और कर्मचारी, अपने मूल मंत्रालय अथवा विभाग अथवा संगठन में उन पर यथालागू संगत नियमों द्वारा अधिशासित होते रहेंगे।

(4) न्यायनिर्णायिक बोर्ड, ऐसी योजनाओं में उनके अंशदान की वसूली उनके वेतन में से करेगा और तत्काल उस राशि को उधारदाता मंत्रालय अथवा विभाग अथवा संगठन को प्रेषित कर देगा।

**24. वेतन एवं सेवा की अन्य निबंधन एवं शर्तें-** (1) नियम 22 और 23 के उपबंधों के अध्यक्षीन, न्यायनिर्णायिक बोर्ड के अधिकारियों और कर्मचारियों का वेतन, नियम 24 के उप-नियम (2) के अधीन न्यायनिर्णायिक बोर्ड द्वारा गठित समिति की सिफारिशों के आधार पर केन्द्रीय सरकार द्वारा लिए गए निर्णय के अनुरूप होगा।

(2) न्यायनिर्णायिक बोर्ड के अधिकारियों और कर्मचारियों की सेवा की अन्य निबंधन एवं शर्तें, जिनके संबंध में इन नियमों में कोई निर्दिष्ट उपबंध नहीं किया गया अथवा अपर्याप्त उपबंध किए गए, को ऐसे नियमों और आदेशों के अनुसार विनियमित किया जाएगा जो समय-समय पर केन्द्रीय सरकार के समकक्ष वेतनमान वाले अधिकारियों और कर्मचारियों पर लागू होती हैं।

**25. चिकित्सा सुविधाएं-** (1) न्यायनिर्णायिक बोर्ड में नियमित आधार पर नियुक्त अधिकारी और कर्मचारी, उन चिकित्सा सुविधाओं को प्राप्त करने के हकदार होंगे जो न्यायनिर्णायिक बोर्ड के गठन से तत्काल पूर्व महापत्तन प्रशुल्क प्राधिकरण में प्रदान की जा रही थीं और ये सुविधाएं उस समय तक लागू रहेंगी जब तक कि न्यायनिर्णायिक बोर्ड द्वारा केन्द्रीय सरकार के परामर्श से बोर्ड के अधिकारियों और कर्मचारियों को दी जाने वाली चिकित्सा सुविधाओं के लिए आवश्यक मानदंड निर्धारित नहीं किए जाते।

(2) न्यायनिर्णायिक बोर्ड, न्यायनिर्णायिक बोर्ड के अधिकारियों और कर्मचारियों के लिए चिकित्सा सुविधाओं के प्रावधान के संबंध में केन्द्रीय सरकार के परामर्श से आवश्यक मानदंडों को निर्धारित अथवा संशोधित करने का हकदार होगा।

परन्तु कि ऐसे मानदंडों का निर्धारण अथवा संशोधन, केन्द्रीय सरकार के समकक्ष वेतनमान वाले अधिकारियों और कर्मचारियों पर समय-समय पर यथा लागू चिकित्सा सुविधाओं संबंधी मानदंडों की तुलना में असंगत नहीं होगा।



(3) न्यायनिर्णायिक बोर्ड में प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त अधिकारियों और कर्मचारियों को समय-समय पर मूल संगठन अथवा न्यायनिर्णायिक बोर्ड में यथा प्रचलित, अपनी पात्रता के अनुसार चिकित्सा सुविधाएं प्राप्त करने का विकल्प होगा।

**26. आवास-** (1) न्यायनिर्णायिक बोर्ड में नियमित अथवा प्रतिनियुक्ति आधार पर नियुक्त अधिकारियों और कर्मचारियों को सामान्य पूल के आवासीय मकान अथवा मुंबई पत्तन प्राधिकरण के क्वार्टरों में, उपलब्धता के अधीन, मकान प्राप्त करने का विकल्प प्राप्त होगा।

(2) न्यायनिर्णायिक बोर्ड में नियमित अथवा प्रतिनियुक्ति आधार पर नियुक्त ऐसे अधिकारियों और कर्मचारियों, जिन्हें महापत्तन प्रशुल्क प्राधिकरण के समापन से ठीक पूर्व मुंबई पत्तन प्राधिकरण के क्वार्टरों में, आवास आबंटित किया गया है, वे महापत्तन प्रशुल्क प्राधिकरण में पूर्व धारित आवास सुविधा की प्रचलित निबंधन एवं शर्तों में बिना किसी अल्पीकरण के आवास सुविधा को बनाए रखने के पात्र होंगे।

(3) यदि न्यायनिर्णायिक बोर्ड के किसी अधिकारी अथवा कर्मचारी को सामान्य पूल आवासीय स्थान अथवा मुंबई पत्तन प्राधिकरण के क्वार्टरों में मकान आबंटित नहीं किया गया है अथवा उसने यह सुविधा नहीं ली है, तो ऐसा अधिकारी और कर्मचारी अपने वेतनमान से संबद्ध मकान किराया भत्ता पाने का हकदार होगा।

(4) न्यायनिर्णायिक बोर्ड के अधिकारी और कर्मचारी, केन्द्रीय सरकार के समकक्ष वेतनमान वाले अधिकारियों और कर्मचारियों पर केन्द्रीय सरकार द्वारा यथा लागू निर्धारित दरों के अनुरूप मकान किराया भत्ता पाने के पात्र होंगे।

परन्तु कि यदि उन्हें सामान्य पूल आवासीय स्थान अथवा मुंबई पत्तन प्राधिकरण के क्वार्टरों में मकान आबंटित किया गया है तो वे मकान किराया भत्ता प्राप्त करने के पात्र नहीं होंगे।

**27. विदेश में शासकीय दौरा-** (1) न्यायनिर्णायिक बोर्ड के अधिकारियों और कर्मचारियों द्वारा विदेश में शासकीय दौरा, न्यायनिर्णायिक बोर्ड के पीठासीन अधिकारी अथवा किसी अन्य सदस्य अथवा पीठासीन अधिकारी द्वारा इस संबंध में प्राधिकृत न्यायनिर्णायिक बोर्ड के किसी अधिकारी के पूर्व अनुमोदन से किया जाएगा।

(2) सभी मामलों में, विदेश में सरकारी दौरो के संबंध में विदेश मंत्रालय और वित्त मंत्रालय द्वारा जारी अनुदेश लागू होंगे।

### भाग च

#### न्यायनिर्णायिक बोर्ड और इसके अधिकारियों की शक्तियां और कृत्य

**28. न्यायनिर्णायिक बोर्ड की शक्तियां और कृत्य-** (1) न्यायनिर्णायिक बोर्ड, अधिनियम की धारा 58 में यथा उपबंधित शक्तियों का प्रयोग करेगा और कार्यों का निष्पादन करेगा तथा निम्नलिखित श्रेणियों के मामले प्राप्त करेगा, समीक्षा करेगा और उन पर निर्णय प्रदान करेगा, अर्थात:-

- (क) श्रेणी क- अधिनियम की धारा 58 की उप-धारा (1) के खंड (क) के अधीन, निर्धारित विषयों के संबंध में मामले;
- (ख) श्रेणी ख- अधिनियम की धारा 58 की उप-धारा (1) के खंड (ख) के अधीन समर्पित बर्थ के लिए महापत्तनों और पीपीपी रियायत प्राप्तकर्ताओं अथवा कैप्टिव प्रयोक्ताओं के संबंध में उनके रियायत करारों के दायरे में उनके अधिकारों और दायित्वों से संबंधित कोई विवाद, मतांतर अथवा दावा;
- (ग) श्रेणी ग- केन्द्रीय सरकार अथवा महापत्तन प्राधिकरण बोर्ड द्वारा अधिनियम की धारा 58 की उप-धारा (1) के खंड (ग) के अधीन घाटे में चल रही सार्वजनिक निजी भागीदारी परियोजनाओं संबंधी न्यायनिर्णायिक बोर्ड को भेजे गए मामले।
- (घ) श्रेणी घ- अधिनियम की धारा 58 की उप-धारा (1) के खंड (घ) के अधीन पत्तन प्रयोक्ताओं से प्राप्त शिकायतें;
- (ङ) श्रेणी ङ- अधिनियम की धारा 58 की उप-धारा (1) के खंड (ङ) के अधीन संदर्भित मामले;
- (च) श्रेणी च- अधिनियम की धारा 32 के अधीन किए गए आवेदन।

(2) न्यायनिर्णायिक बोर्ड, उप-नियम (1) में निर्दिष्ट किसी मामले में, असंबद्ध पक्षों द्वारा किए जाने वाले लोकहित मुकदमों सहित किसी मामले अथवा आवेदन को स्वीकार नहीं करेगा।

(3) न्यायनिर्णायिक बोर्ड, उप-नियम (1) के अधीन कार्यों का निष्पादन करते हुए निम्नलिखित के लिए मानदंड निर्धारित करने का हकदार होगा-

- (क) अधिनियम की धारा 58 की उप-धारा (1) के खंड (क) के अधीन पूर्व के महापत्तन प्रशुल्क प्राधिकरण के मामलों और कार्यों से संबंधित मामलों को स्वीकार करना और सुनवाई करना;
- (ख) अधिनियम की धारा 32 और धारा 58 की उप-धारा (1) के खंड (ख), (ग) और (घ) के अधीन निर्धारित किसी मामले के संबंध में आवेदनों को स्वीकार करना और सुनवाई करना; और
- (ग) अधिनियम की धारा 58 की उप-धारा (1) के खंड (ङ) के अधीन केन्द्रीय सरकार अथवा महापत्तन प्राधिकरण बोर्ड द्वारा भेजे गए संदर्भों को स्वीकार करना और उन पर कार्रवाई करना।

(4) न्यायनिर्णायिक बोर्ड, सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (1908 का 5) द्वारा अधिकथित प्रक्रिया का पालन करने के लिए बाध्यकारी नहीं होगा, अपितु नैसर्गिक न्याय के सिद्धांतों और अधिनियम के उपबंधों और उनके अधीन बनाए गए नियमों द्वारा निर्देशित होगा।

5) न्यायनिर्णायिक बोर्ड को निम्नलिखित मामलों के संबंध में इन नियमों के अधीन अपने कार्यों के निर्वहन के प्रयोजन से सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (1908 का 5) के अधीन किसी सिविल न्यायालय में विहित शक्तियां प्राप्त होंगी, अर्थात:-

- (क) न्यायनिर्णायिक बोर्ड द्वारा यथा निर्दिष्ट स्थान और समय पर बहीखाता और अन्य दस्तावेजों का पता लगाना और प्रस्तुत करना तथा हलफनामे पर साक्ष्य प्राप्त करना;
- (ख) किसी व्यक्ति को समन करना और उपस्थिति अनिवार्य करना तथा शपथ पर उसका परीक्षण करना;
- (ग) गवाहों और दस्तावेजों की जांच के लिए कमीशन जारी करना;
- (घ) भारतीय साक्ष्य अधिनियम, 1872 (1872 का 1) की धारा 123 और 124 के उपबंधों के अधीन, किसी कार्यालय से किसी पब्लिक रिकॉर्ड अथवा दस्तावेज अथवा ऐसे रिकॉर्ड की प्रति अथवा दस्तावेज की मांग करना;
- (ङ) अपने निर्णयों की समीक्षा करना;
- (च) किसी चूक के कारण आवेदन को खारिज करना अथवा एक पक्षीय निर्णय लेना;
- (छ) किसी चूक के कारण किसी आवेदन को खारिज करने के आदेश अथवा एक पक्षीय निर्णय होने के किसी आदेश को अपास्त करना;
- (ज) अधिनियम और इन नियमों के अधीन किए गए किसी आवेदन पर संबंधित पक्ष को सुनवाई का अवसर देने के पश्चात् अंतरिम आदेश (हिदायत अथवा रोक लगाने सहित) जारी करना; और
- (झ) केन्द्रीय सरकार द्वारा यथानिर्दिष्ट ऐसे अन्य मामले।

**29. न्यायनिर्णायिक बोर्ड के रजिस्ट्रार, सचिव, अधिकारियों और अन्य कर्मचारियों की नियुक्ति-** (1) न्यायनिर्णायिक बोर्ड, केन्द्रीय सरकार के पूर्व अनुमोदन से रजिस्ट्रार, सचिव और ऐसे अन्य अधिकारियों और कर्मचारियों की नियुक्ति कर सकता है, जिन्हें वह अधिनियम और इन नियमों के अधीन अपने कार्यों के कुशल निर्वहन के लिए आवश्यक समझता है।

(2) न्यायनिर्णायिक बोर्ड के रजिस्ट्रार, सचिव, अधिकारी एवं अन्य कर्मचारी, पीठासीन अधिकारी के सामान्य अधीक्षण के अधीन अपने कार्यों का निर्वहन करेंगे।

**30. रजिस्ट्रार के कार्य-** (1) पीठासीन अधिकारी के सामान्य अधीक्षण और नियंत्रण के अधीन रजिस्ट्रार, निम्नलिखित कार्य करेगा-

- (क) अधिनियम की धारा 32 के अधीन किए गए आवेदनों तथा धारा 58 की उप-धारा (1) के खंडों (ख), (ग) और (घ) से संबंधित किसी मामले के संबंध में प्रशासनिक कार्य निष्पादित करना अर्थात् नियम 30 के उप-नियम (1) में संदर्भित श्रेणी ख, ग, घ और च के मामले;
- (ख) नियम 30 के उप-नियम (1) के अधीन ख, ग, घ और च श्रेणियों के अधीन न्यायनिर्णायिक बोर्ड में फाइल सभी आवेदनों और अन्य दस्तावेजों को प्राप्त करना और संवीक्षा करना;

- (ग) संवीक्षा के पश्चात् इस संबंध में न्यायनिर्णायिक बोर्ड द्वारा निर्धारित मानदंडों के अनुसार आवेदनों का रजिस्ट्रीकरण करना;
- (घ) न्यायनिर्णायिक बोर्ड द्वारा न्याय निर्णयन के लिए एडमिट किए जाने से पूर्व आवेदनों की संवीक्षा करने से उत्पन्न सभी प्रश्नों का निर्णय करना;
- (ङ) आवेदनों में संशोधन करने के लिए आवेदन प्राप्त करना;
- (च) पीठासीन अधिकारी के निर्देशों के अधीन, आवेदनों की सुनवाई अथवा अन्य कार्रवाईयों की तारीख निर्धारित करना और उन्हें नोटिस जारी करना;
- (छ) रिकॉर्डों के किसी औपचारिक संशोधन का निर्देश देना;
- (ज) संबंधित पक्षों को कार्रवाईयों के दस्तावेजों की प्रतियां प्रदान करने के आदेश देना;
- (झ) न्यायनिर्णायिक बोर्ड के रिकॉर्डों का निरीक्षण करने की अनुमति प्रदान करना;
- (ञ) नोटिस प्रदान करने अथवा अन्य प्रक्रिया, नया नोटिस जारी करने के लिए आवेदन अथवा ऐसा आवेदन जारी करने के लिए समय बढ़ाना और उत्तर अथवा प्रत्युत्तर, यदि कोई है, फाइल करने के लिए अधिकतम तीस दिनों का समय प्रदान करना और उपर्युक्त अवधि समाप्त हो जाने के बाद उपयुक्त आदेश जारी करने के लिए मामले को न्यायनिर्णायिक बोर्ड के समक्ष रखे जाने से संबंधित सभी मामलों का निपटान करना;
- (ट) किसी न्यायालय की कस्टडी, कार्यालय, विभाग अथवा अन्य प्राधिकरण से रिकॉर्डों की मांग करने के लिए आवश्यक कदम उठाना; और
- (ठ) इन नियमों के अधीन उन्हें सौंपे गए अथवा पीठासीन अधिकारी द्वारा लिखित में किसी पृथक आदेश द्वारा सौंपे गए अन्य कार्यों को निष्पादित करना।

(2) रजिस्ट्रार की अनुपस्थिति में कोई अन्य ऐसा अधिकारी, जिसे पीठासीन अधिकारी द्वारा रजिस्ट्रार की शक्तियां और कार्य, प्रत्यायोजित किए गए हैं, रजिस्ट्रार की शक्तियों का प्रयोग करेगा और कार्यों का निष्पादन करेगा।

**31. सचिव के कृत्य-** (1) पीठासीन अधिकारी के सामान्य अधीक्षण और अन्य नियंत्रण के अधीन, सचिव निम्नलिखित कृत्य करेगा-

- (क) अधिनियम की धारा 58 की उप-धारा (1) के (क) और (ङ) खंडों के अधीन मामलों और पत्राचार अर्थात् नियम 30 के उप-नियम (1) में उल्लिखित श्रेणी क और ड के मामलों में प्रशासनिक कार्य निष्पादित करना।
- (ख) नियम 30 के उप-नियम (1) में संदर्भित श्रेणी क और ड के अधीन सभी मामलों, पत्राचार और संबंधित दस्तावेजों को प्राप्त करना और उनकी प्रारंभिक संवीक्षा करना।
- (ग) प्राप्त किए गए मामलों और संदर्भों की प्राथमिक जांच अथवा परीक्षण करने के पश्चात् न्याय निर्णयन बोर्ड के समक्ष यह निर्णय लेने के लिए रखना कि क्या मामले पर आधिकारिक निर्णय लिया जाना है अथवा, जैसा भी मामला हो, न्याय निर्णीत होना चाहिए और यदि संदर्भगत मामला न्याय निर्णय हेतु है तो इसे न्यायनिर्णायिक बोर्ड द्वारा निर्धारित किए गए मानदंडों के अनुसार निर्धारित प्रक्रिया का एक मामले के रूप में फाइल करना तथा अनुपालन करना;
- (घ) मामले अथवा संदर्भ में संशोधन के लिए आवेदन प्राप्त करना;
- (ङ) पीठासीन अधिकारी अथवा किसी मामले या संदर्भ की सुनवाई से संबंधित सदस्य के निर्देशों के अधीन, ऐसे मामले अथवा संदर्भ की सुनवाई की तारीख निर्धारित करना और तदनुसार नोटिस जारी करना;
- (च) न्यायनिर्णायिक बोर्ड की दीर्घकालिक परियोजनाओं और पहलों का प्रभारी होना;
- (छ) न्यायनिर्णायिक बोर्ड के अधीन मानव संसाधन के प्रभागों और अनुभागों का पर्यवेक्षण करना;
- (ज) न्यायनिर्णायिक बोर्ड का प्रबंधन बजटीय आबंटन तैयार करना, उसकी निगरानी करना और उसका वित्तीय प्रबंधन करना;

- (झ) न्यायनिर्णायिक बोर्ड के दैनिक कार्यों में सभी आवश्यक/ अपेक्षित सहायता प्रदान करना;
- (ञ) न्यायनिर्णायिक बोर्ड की सेवाओं एवं प्रशासनिक सेवाओं का प्रबंधन एवं पर्यवेक्षण करना;
- (ट) न्यायनिर्णायिक बोर्ड के सुचारू कृत्य संचालन में प्राधिकृत प्रतिनिधियों एवं अन्य पेशेवर कर्मियों के साथ समन्वय स्थापित करना;
- (ठ) न्यायनिर्णायिक बोर्ड में सूचना और संचार प्रौद्योगिकी तथा अन्य तकनीकी संबंधी सुविधाओं का पर्यवेक्षण करना;
- (ड) न्यायनिर्णायिक बोर्ड की संचार एवं सेवाओं का प्रबंधन एवं संचालन करना;
- (ढ) न्यायनिर्णायिक बोर्ड के परिसर में सार्वजनिक मामलों एवं जन सुरक्षा संबंधी सुविधाओं का प्रबंधन, निगरानी एवं नियंत्रण करना; और
- (ण) इन नियमों के अधीन अथवा पीठासीन अधिकारी द्वारा लिखित में एक पृथक आदेश के माध्यम से सौंपे गए अन्य कार्य करना।

(2) सचिव की अनुपस्थिति में, पीठासीन अधिकारी द्वारा यदि किसी अन्य अधिकारी को सचिव की शक्तियां एवं कार्य प्रत्यायोजित किए जाते हैं, तो वे सचिव की शक्तियों एवं कार्यों का निर्वहन करेंगे।

### भाग छ

#### न्यायनिर्णायिक बोर्ड समक्ष आवेदन फाइल करने की प्रक्रिया एवं अन्य संबंधित मामले

**32. रजिस्ट्रार के समक्ष आवेदन फाइल करने की प्रक्रिया-** (1) नियम 30 के उप नियम (1) के खंड (ख) (ग) (घ) और (च) के अधीन श्रेणी ख, ग, घ और च में विनिर्दिष्ट मामलों के संबंध में प्रत्येक आवेदन को आवेदक द्वारा इस प्रकार से और मानदंडों के अनुसार फाइल किया जाएगा जैसा कि समय-समय पर न्यायनिर्णायिक बोर्ड द्वारा निर्धारित किया गया हो।

(2) उप-नियम (1) के अधीन आवेदन को व्यक्तिगत रूप से अथवा प्राधिकृत प्रतिनिधि अथवा विधिवत प्राधिकृत वकील के माध्यम से रजिस्ट्रार को या रजिस्ट्रार द्वारा किसी प्राधिकृत अधिकारी को अथवा रजिस्ट्रार या ऐसे प्राधिकृत अधिकारी को डाक द्वारा भेजा जा सकता है।

(3) उप-नियम (2) के अधीन डाक द्वारा भिजवाया गया कोई भी आवेदन उस दिन फाइल माना जाएगा जब वह रजिस्ट्रार के कार्यालय में प्राप्त हुआ होगा।

**33. रजिस्ट्रार द्वारा आवेदनों का पृष्ठांकन एवं जांच-** (1) आवेदन प्राप्त होने के तत्काल बाद, रजिस्ट्रार, नियम 30 के उप-नियम (1) के खंड (ख), (ग), (घ) और (ङ) के अधीन, उस पर न्यायनिर्णायिक बोर्ड की तारीख वाली मोहर लगाएगा और फाइल करने वाले पक्ष को पावती प्रदान करेगा तथा एक डायरी संख्या निर्दिष्ट करेगा, जिसे वह तारीख वाली मोहर के नीचे फाइल करेगा तथा तत्पश्चात् इसे जांच हेतु भेज देगा।

(2) यदि जांच करने पर, आवेदन में कुछ कमी पाई जाती है, तो पक्षकार को नोटिस देने के पश्चात् ऐसे आवेदन को अपेक्षित अनुपालन हेतु लौटा दिया जाएगा और यदि वापस करने की तारीख से पंद्रह दिनों के भीतर अनुपालन करने में विफल रहा, तो मामले को इसे रजिस्ट्रार के समक्ष रखा जाएगा जो उपयुक्त आदेश पारित कर सकते हैं।

(3) रजिस्ट्रार, उपयुक्त कारण से आवेदन में सुधार अथवा संशोधन के लिए पक्षकार को वापस कर सकता है, और इस प्रयोजन हेतु पक्षकार को उचित समय प्रदान कर सकता है जैसा कि उसे आवश्यक लगे या एक महीने से कम की अवधि के लिए ऐसे अनुपालन के लिए समय बढ़ा सकता है।

(4) जहां संबंधित पक्षकार उक्त के लिए निर्धारित समय के भीतर त्रुटि को दूर करने के लिए कोई कदम लेने में विफल रहता है, तो रजिस्ट्रार लिखित में फाइल किए गए कारणों से, आवेदन अथवा अन्य दस्तावेज को रजिस्ट्री करने से इनकार कर सकता है।

**34. सचिव के समक्ष मामले फाइल करने हेतु प्रक्रिया-** (1) नियम 30 के उप-नियम (1) के खंड (क) के अधीन श्रेणी क में विनिर्दिष्ट मामलों के संबंध में प्रत्येक मामले को आवेदक द्वारा इस प्रकार से और मानदंडों के अनुसार फाइल किया जाएगा जैसा कि समय-समय पर न्यायनिर्णायिक बोर्ड द्वारा नियत किया गया हो।

(2) उप-नियम (1) के अधीन मामले को व्यक्तिगत रूप से अथवा प्राधिकृत प्रतिनिधि अथवा विधिवत प्राधिकृत वकील के माध्यम से सचिव या सचिव द्वारा किसी प्राधिकृत अधिकारी अथवा सचिव या ऐसे प्राधिकृत अधिकारी को डाक द्वारा भेजा जा सकता है।

(3) उप-नियम (2) के अधीन डाक द्वारा भिजवाया गया कोई भी मामला उस दिन फाइल किया माना जाएगा जब यह सचिव के कार्यालय में प्राप्त होता है।

**35. सचिव द्वारा मामलों का पृष्ठांकन और जांच-** (1) सचिव, मामले की प्राप्ति पर तुरंत, उस पर न्यायनिर्णायिक बोर्ड की तारीख वाली मुहर लगाएगा और फाइल करने वाले पक्ष को पावती प्रदान करेगा तथा डायरी संख्यांक समुनिदेशित करेगा, जिसे वह तारीख वाली मुहर के नीचे प्रविष्ट करेगा तथा तत्पश्चात् इसे जांच के लिए भेज देगा।

(2) यदि जांच करने पर, मामला त्रुटिपूर्ण पाया जाता है, तब ऐसा मामला पक्षकार को नोटिस देने के पश्चात् अनुपालन के लिए वापस कर दिया जाएगा और यदि वह वापस करने की तारीख से पंद्रह दिन के भीतर अनुपालन करने में असफल रहा, तो मामला सचिव के समक्ष रखा जाएगा जो समुचित आदेश पारित कर सकेगा।

(3) सचिव, पर्याप्त कारण से मामले को सुधार या संशोधन के लिए फाइल करने वाले पक्ष को वापस कर सकता है, और इस प्रयोजन के लिए संबद्ध पक्ष को ऐसा युक्तियुक्त समय अनुज्ञात कर सकेगा जो वह आवश्यक समझे या एक मास से अनधिक अवधि के लिए अनुपालन के लिए समय बढ़ा सकेगा।

(4) जहां संबंधित पक्षकार उक्त के लिए नियत समय के भीतर त्रुटि को दूर करने के लिए कोई कदम लेने में असफल रहता है, तो सचिव लिखित में ऐसे कारणों से जो लिखित में लेखबद्ध किए जाएंगे, मामले या अन्य दस्तावेज को रजिस्टर करने से इनकार कर सकता है।

**36. मामला, आवेदन आदि फाइल करना:-** (1) न्यायनिर्णायिक बोर्ड के समक्ष प्रत्येक मामला, आवेदन, पुनर्विलोकन या उससे संबंधित कोई भी दस्तावेज अंग्रेजी में फाइल किया जाएगा और यह सुस्पष्ट रूप से - टाइप किया हुआ, लिथोग्राफ या प्रिंट किया हुआ होगा।

(2) प्रत्येक मामला, आवेदन, पुनर्विलोकन या संबंधित दस्तावेज पैराग्राफों में विभाजित होगा और क्रमानुसार संख्यांकित होगा तथा प्रत्येक पैराग्राफ में पृथक से तथ्य या आरोप या बिन्दु यथाशक्य निकटतम दिया होगा।

(3) प्रत्येक मामला, आवेदन, पुनर्विलोकन या दस्तावेज में स्पष्ट रूप से निम्नलिखित का उल्लेख होना चाहिए:-

(क) मामले के तथ्य, आवेदन, अपेक्षित पुनर्विलोकन,

(ख) मामला संबंधी मुख्य बिन्दु, और

(ग) अपेक्षित राहत

(4) नोटिस की तामील करने के लिए पता प्रत्येक मामले, आवेदन, पुनर्विलोकन या उससे संबंधित किसी भी दस्तावेज के साथ फाइल किया जाएगा और यथासंभव उनमें निम्नलिखित ब्यौरें सम्मिलित होंगे-

(क) सड़क, मार्ग, गली तथा नगरपालिका प्रभाग या वार्ड, नगरपालिका डोर का नाम तथा यथास्थिति मकान, कार्यालय या परिसर, की अन्य संख्या;

(ख) शहर या गांव का नाम;

(ग) डाकघर, डाक संबंधी जिला तथा पिनकोड, और

(घ) पताधारक का पता लगाने और उसकी पहचान करने के लिए आवश्यक कोई अन्य विशिष्टियां जैसे उनका फैक्स नंबर, मोबाइल नंबर, विधिमान्य ई-मेल पता यदि कोई हो।

(5) प्रत्येक मामला, आवेदन, पुनर्विलोकन और प्रति कथन नियत फीस के साथ निहित प्ररूप में तीन प्रतियों में फाइल किया जाएगा।

(6) प्रत्येक मामले, आवेदन या पुनर्विलोकन के साथ प्राधिकृत प्रतिनिधि या विधिक व्यवसायी द्वारा सम्यक् रूप से प्रमाणित दस्तावेज संलग्न किए जाएंगे, जो मूल दस्तावेजों से सम्यक् रूप से सत्यापित किए गए हों।

(7) न्यायनिर्णायिक बोर्ड के समक्ष फाइल किए गए सभी दस्तावेजों के साथ उनके ब्यौरे अंतर्विष्ट करने वाली विषय सूची और उस पर संदत्त की गई फीस की रकम संलग्न की जाएगी।

(8) प्रत्येक मामले या आवेदन या दस्तावेज में अंतरालेखनों, मिटाने या सुधार या विलोपन पर, प्रस्तुत किए जाने वाले पक्षकार या उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि द्वारा आद्यक्षर किया जाएगा।

**37. फीस-** (1) इन नियमों के अधीन फाइल किया गया प्रत्येक मामला, आवेदन या पुनर्विलोकन ऐसे फीस से जो न्यायनिर्णायिक बोर्ड द्वारा इस निमित्त समय-समय पर नियत किया जाए, संलग्न होगी।

(2) यह फीस महापत्तन न्यायनिर्णायिक बोर्ड के पक्ष में या तो क्रास मांगदेय ड्राफ्ट या फिर डिजिटल संदाय संबंधी माध्यमों के प्ररूप में भेजा जाएगा।

(3) अधिनियम की धारा 58 की उपधारा (1) के खंड (5) के अधीन केन्द्रीय सरकार द्वारा किए गए निर्देश के मामले में कोई फीस देय नहीं होगी।

**38. न्यायनिर्णायिक बोर्ड द्वारा सुनवाई के लिए गणपूर्ति:-** (1) किसी मामले की सुनवाई करने के लिए गणपूर्ति पीठासीन अधिकारी या न्यायनिर्णायिक बोर्ड द्वारा इस निमित्त यथा प्राधिकृत किसी सदस्य या न्यायनिर्णायिक बोर्ड के सदस्यों से गठित होगी।

(2) किसी भी आवेदन की सुनवाई करने के लिए गणपूर्ति पीठासीन अधिकारी तथा न्यायनिर्णायिक बोर्ड का कम से कम एक सदस्य से गठित होगी।

**39. प्रत्यर्थी को नोटिस-** (1) प्रवर्ग क के अधीन फाइल किए गए किसी मामले की प्रति सचिव द्वारा महापत्तन प्राधिकरण के संबंधित बोर्ड तथा किसी अन्य प्रत्यर्थी को भेजी जाएगी।

(2) प्रवर्ग ख, ग, घ या च के अधीन आवेदन की प्रति, रजिस्ट्रार द्वारा महापत्तन प्राधिकरण के संबंधित बोर्ड तथा किसी अन्य प्रत्यर्थी को भेजी जाएगी।

(3) उप-नियम (1) और (2) के अधीन तामील दस्ती परिदान से, डाक या ई-मेल के द्वारा की जा सकती है।

**40. प्रत्यर्थी द्वारा उत्तर और अन्य दस्तावेजों को फाइल करना:-** (1) प्रत्येक प्रत्यर्थी अपना उत्तर और संबंधित दस्तावेजों की प्रतियां जिस पर यह आधारित है, को ऐसे प्ररूप और रीति में और ऐसे मानदंड के अनुसार जो न्यायनिर्णायिक बोर्ड द्वारा नियत की जाए, सुनवाई की तारीख से पहले फाइल कर सकेगा और ऐसा उत्तर और दस्तावेजों की प्रतियां अभिलेख के भाग के रूप में होंगी।

(2) उप-नियम (1) के अधीन व्यक्तिगत रूप से प्रत्यर्थी या प्राधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से या सम्यक् रूप से प्राधिकृत विधिक व्यवसायी द्वारा उत्तर निम्नलिखित को फाइल किया जा सकता है-

(क) सचिव, यदि उत्तर प्रवर्ग क से संबंधित मामले का हो; और

(ख) रजिस्ट्रार, यदि उत्तर ख, ग, घ या च प्रवर्गों के अधीन आवेदन से संबंधित हो।

(3) उप-नियम (2) के अधीन डाक द्वारा भेजे गए उत्तर को, यथास्थिति, सचिव या रजिस्ट्रार, के कार्यालय में प्राप्त की गई तारीख को फाइल किया गया माना जाएगा।

(4) प्रत्यर्थी द्वारा आवेदक को उत्तर की प्रति अविलंब भेजी जाएगी।

(5) उप-नियम (1) के अधीन फाइल किए जाने वाले उत्तर के लिए, प्रत्यर्थी अपने मामले अथवा आवेदन में, आवेदक द्वारा कथित तथ्यों को स्पष्ट रूप से मानेगा, इनकार करेगा या उसका खंडन करेगा और ऐसे अन्य अतिरिक्त तथ्यों का कथन करेगा जैसा उसके उत्तर में आवश्यक पाए जाए।

**41. प्रत्युत्तर फाइल करना-** जहां प्रत्यर्थी ऐसे अन्य तथ्यों का कथन करता है जो मामले या आवेदन के न्यायसंगत विनिश्चय के लिए आवश्यक हो, न्यायनिर्णायिक बोर्ड आवेदक को प्रत्यर्थी द्वारा फाइल किए गए उत्तर के लिए प्रत्युत्तर फाइल करने की अनुज्ञा दे सकेगा।

**42. अतिरिक्त सूचना या साक्ष्य प्रस्तुत के लिए न्यायनिर्णायिक बोर्ड को शक्ति प्रदान करना-** (1) न्यायनिर्णायिक बोर्ड, आदेश पारित करने से पहले आवेदक या प्रत्यर्थी या दोनों से अपेक्षा कर सकेगा कि वे ऐसे अतिरिक्त दस्तावेज या अन्य साक्ष्य जिन्हें बोर्ड आवश्यक माने; को प्रस्तुत करें:-

(क) ऐसे मामले या आवेदन में लगाए गए आरोपों की सत्यता के अनुसार अपनी संतुष्टि के प्रयोजन के लिए; या

(ख) किसी सूचना का अभिनिश्चयन प्राप्त करने के लिए, जो न्यायनिर्णायिक बोर्ड के राय में, ऐसे मामले या आवेदन में आदेशों को पारित करने के प्रयोजन के लिए आवश्यक है।

(2) उप-नियम (1) पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, यथास्थिति जांच या अन्वेषण प्रयोजन के लिए न्यायनिर्णायिक बोर्ड ऐसे दस्तावेज और इलेक्ट्रॉनिक रूप में रिकॉर्डिंग के अन्य माध्यम, जिसमें ई-मेल, लेखा पुस्तकों, पुस्तक या कागज, लिखित संचार, विवरण, संविदाएं, इलेक्ट्रॉनिक प्रमाणपत्र और संव्यवहार के ऐसे अन्य इसी प्रकार के माध्यम को स्वीकार कर सकता है, जो विधि द्वारा अनुज्ञात हो जिसे सुसंगत विधियों के अधीन साक्ष्य के रूप में स्वीकार्य किया जा सकता है।

**43. मामलों की सुनवाई-** (1) मामलों की सुनवाई के लिए, न्यायनिर्णायिक बोर्ड एक परामर्शी प्रक्रिया अपनाएगा जिससे कि हितबद्ध पक्षकार, जिनमें महापत्तन प्राधिकारी, निजी प्रचालक और पत्तन उपयोगकर्ता सम्मिलित हैं, की अधिकतर भागीदारी को बढ़ावा दिया जा सके।

(2) उप-नियम (1) के अधीन सुनवाई, न्यायनिर्णायिक बोर्ड की ओर से पीठासीन अधिकारी द्वारा या पीठासीन अधिकारी द्वारा प्राधिकृत किसी सदस्य या सदस्यों द्वारा आयोजित की जाएगी।

**44. सुनवाई की तारीख और स्थान के बारे में सूचना-** (1) सुनवाई के लिए नोटिस, न्यायनिर्णायिक बोर्ड या इस संबंध में न्यायनिर्णायिक बोर्ड प्राधिकृत किसी अन्य अधिकारी द्वारा जारी की जाएगी।

(2) जहां किसी मामले या आवेदन की सुनवाई से पहले किसी स्तर पर, आवेदक ऐसे मामले या आवेदन को वापस लेने की वांछा करता है, वह न्यायनिर्णायिक बोर्ड को इस आशय का आवेदन दे सकेगा, और न्यायनिर्णायिक बोर्ड आवेदक की सुनवाई करने पर और यदि आवश्यक हो तो ऐसे अन्य पक्ष को ऐसे मामले या आवेदन या अन्यथा में विरोधी पक्षकार के रूप में व्यवस्थित करने में ऐसे खर्चों को अधिरोपित करते हुए ऐसी वापसी अनुज्ञात कर सकेगा जो वह ठीक समझे और न्याय के हित में न्यायनिर्णायिक बोर्ड के लिए उपयुक्त हो।

**45. आवेदक के व्यतिक्रम के लिए मामले या आवेदन पर कार्रवाई-** (1) जहां मामले या आवेदन की सुनवाई के लिए नियत तारीख पर या कोई अन्य तारीख जिसको ऐसी सुनवाई स्थगित की गई हो, आवेदक उपस्थित न हुआ हो, जब उसे सुनवाई के लिए बुलाया गया तब न्यायनिर्णायिक बोर्ड ऐसे व्यतिक्रम के लिए अपने विवेकानुसार मामले या आवेदन को या तो खारिज कर सकेगा या उसके गुणागुण के आधार पर सुन या विनिश्चय कर सकेगा।

(2) जहां मामला या आवेदन व्यतिक्रम के लिए खारिज किया गया हो और आवेदक खारिज की तारीख से तीस दिनों के भीतर आवेदन फाइल करे और न्यायनिर्णायिक बोर्ड का समाधान करे कि उसकी अनुपस्थिति के लिए पर्याप्त कारण था, जब मामले या आवेदन को सुनवाई के लिए बुलाया गया था, तब न्यायनिर्णायिक बोर्ड एक आदेश जारी करेगा जो उक्त मामले या आवेदन को खारिज करने के आदेश को अपास्त करेगा और इसे प्रत्यावर्तित करेगा:

परन्तु जहां मामले या आवेदन का गुणागुण के आधार पर निपटान किया गया हो, वह पुनर्विलोकन के सिवाय पुनः आरंभ नहीं किया जाएगा।

**46. मामला या आवेदन की एकपक्षीय सुनवाई तथा निपटान-** (1) जहां सुनवाई के लिए नियत तारीख या किसी अन्य तारीख पर जिसको ऐसी सुनवाई स्थगित की गई हो, आवेदक तो उपसंजात रहे, परन्तु प्रत्यर्थी उपसंजात न रहे, तो न्यायनिर्णायिक बोर्ड अपने विवेकानुसार सुनवाई को स्थगित कर सकेगा या एकपक्षीय आधार पर मामले या आवेदन की सुनवाई और विनिश्चय कर सकेगा।

(2) जहां प्रत्यर्थी या प्रत्यर्थियों के विरुद्ध मामला या आवेदन की एक पक्षीय सुनवाई हुई हो, तो ऐसे प्रत्यर्थी या प्रत्यर्थियों, इस आदेश को अपास्त करने के लिए न्यायनिर्णायिक बोर्ड के आदेश की तारीख से तीस दिन के भीतर आवेदन दे सकेगा और यदि ऐसे प्रत्यर्थी या प्रत्यर्थियों द्वारा न्यायनिर्णायिक बोर्ड का समाधान किया जाता है कि नोटिस सम्यक् रूप से नहीं तामील किया गया था, या कि वह या वे उपस्थित न होने से किसी पर्याप्त कारण से निवारित हो जब मामले या आवेदन पर सुनवाई के लिए बुलाया गया था। तो न्यायनिर्णायिक बोर्ड, ऐसी निबंधनों के आधार पर जो वह उचित समझे, उसके या उनके विरुद्ध एकपक्षीय सुनवाई को अपास्त आदेश जारी कर सकेगा, और उक्त मामले या आवेदन की कार्यवाही के लिए दिन नियत करेगा।



परन्तु जहां मामले या आवेदन की एकपक्षीय सुनवाई, ऐसी प्रकृति की है कि उसे केवल एक प्रत्यर्थी के विरुद्ध अपास्त नहीं किया जा सकता है, इसे सभी या अन्य प्रत्यर्थियों में से किसी के विरुद्ध भी अपास्त किया जा सकता है।

**47. विधिक प्रतिनिधियों का प्रतिस्थापन-** (1) जहां न्यायनिर्णायिक बोर्ड के समक्ष किसी कार्यवाही के लंबित रहने के दौरान पक्षकार की मृत्यु हो जाती है या वह दिवालिया घोषित किया जाता है या कंपनी के मामले में वह बंद हो जाती है तो भी कार्यवाही उपशमित नहीं होगी और यह पक्षकारों के निष्पादक, प्रशासक या अन्य विधिक प्रतिनिधियों द्वारा या उनके विरुद्ध या यथास्थिति समनुदेशिनी, प्रापक या परिसमापक द्वारा या इनके विरुद्ध जारी रह सकेगी।

(2) न्यायनिर्णायिक बोर्ड के समक्ष कार्यवाही के लंबित रहने के दौरान पक्षकार की मृत्यु के मामले में, मृत पक्षकार का विधिक प्रतिनिधि इस तथ्य को रिकॉर्ड पर लाने के लिए ऐसी मृत्यु की तारीख से नब्बे दिन के भीतर आवेदन दे सकेगा।

(3) जहां उप-नियम (2) में विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर विधिक प्रतिनिधियों की ओर से कोई याचिका या आवेदन प्राप्त नहीं होता है, वहां कार्यवाही का उपशमन हो:

परन्तु दर्शाए गए पर्याप्त कारणों के आधार पर, न्यायनिर्णायिक बोर्ड, मृतक के विधिक प्रतिनिधियों के प्रतिस्थापन की अनुज्ञा, गुणागुण के आधार पर आवेदन का निपटान करने से पहले, किसी भी समय दे सकेगा।

**48. सुनवाई का स्थगन-** (1) यदि न्यायनिर्णायिक बोर्ड, कार्यवाही के किसी स्तर पर पर्याप्त कारण दर्शाए जाते हैं तब पक्षकारों या उनमें से किसी एक को समय दे सकेगा और सुनवाई को स्थगित कर सकेगा।

(2) न्यायनिर्णायिक बोर्ड, स्थगन के कारण हुए खर्चों के बाबत ऐसा आदेश, जो वह ठीक समझे कर सकेगा।

(3) सभी स्थगन किसी निश्चित दिवस तक के लिए ही होंगे और कोई भी मामला या आवेदन अनिश्चितकालीन तक स्थगित नहीं होगा, उन मामलों के सिवाय जिनमें ऐसा करने के कारण लिखित में लेखबद्ध किए गए हों।

(4) न्यायनिर्णायिक बोर्ड को स्थगन से इंकार करने के लिए और मौखिक बहस के लिए समय-सीमा की भी शक्ति होगी:-

परन्तु जहां न्यायनिर्णायिक बोर्ड यह आवश्यक समझे तो, लिखित में लेखबद्ध किए गए कारणों के लिए, मौखिक साक्ष्य प्रस्तुत करने की अनुज्ञा दे सकेगा।

**49. न्यायनिर्णायिक बोर्ड द्वारा शीघ्र निपटान-** (1) इन नियमों के अधीन, न्यायनिर्णायिक बोर्ड के समक्ष फाइल किया गया कोई भी मामला, आवेदन या पुनर्विलोकन को, दस्तावेजों, शपथ पत्रों तथा लिखित अभ्यावेदनों का अवलोकन तथा ऐसी मौखिक बहसों की सुनवाई के पश्चात् यथासंभव शीघ्रता के साथ निपटाया जाएगा तथा न्यायनिर्णायिक बोर्ड द्वारा ऐसे मामले, आवेदन या पुनर्विलोकन को न्यायनिर्णायिक बोर्ड के समक्ष प्रस्तुत करने की तारीख से छह मास के भीतर निपटाने का प्रत्येक प्रयास करेगा।

(2) जहां किसी मामले, आवेदन या पुनर्विलोकन का निपटान उप-नियम (1) में विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर नहीं किया गया हो, तो न्यायनिर्णायिक बोर्ड, मामले, आवेदन या पुनर्विलोकन, यथास्थिति विनिर्दिष्ट अवधि में उसका निपटान न करने के कारणों को अभिलिखित करेगा; तथा पीठासीन अधिकारी अभिलिखित किए गए कारणों को ध्यान में रखते हुए उप-नियम (1) में निर्दिष्ट अवधि को जो वह आवश्यक समझे ऐसी अवधि जो नब्बे दिन से अनधिक की होगी, बढ़ा सकता है।

**50. आदेश जारी करना-** (1) किसी मामले या आवेदन की प्राप्ति पर, न्यायनिर्णायिक बोर्ड, आवेदक तथा प्रत्यर्थी – यदि कोई हो, को सुनवाई का अवसर देने के पश्चात्, ऐसे आदेश पारित कर सकेगा, जो वह ठीक समझे, चुनौती संबंधी आदेश या कार्यवाही की पुष्टि आंतरण या अपास्त कर सकेगा।

(2) प्रत्येक आदेश में पीठासीन अधिकारी तथा न्यायनिर्णायिक बोर्ड के सदस्यों, जिन्होंने विनिश्चय में भाग लिया है, का नाम सम्मिलित होगा तथा उन पर पीठासीन अधिकारी और ऐसे सदस्यों द्वारा हस्ताक्षरित और तारीख लिखी जाएगी।

(3) न्यायनिर्णायिक बोर्ड, अपने द्वारा किए प्रत्येक आदेश की प्रति आवेदक तथा प्रत्यर्थी को निशुल्क भिजवाएगा।

परन्तु जब तक न्यायनिर्णायिक बोर्ड द्वारा अन्यथा आदेश न दिया गया हो, कोई भी प्रत्यर्थी जिसकी उपसंज्ञाति दर्ज नहीं हुई, को अंतिम आदेश की प्रति भिजवाई जानी आवश्यक नहीं है।

**51. कार्यवाहियों में खर्चों का अधिनिर्णय-** (1) जब कभी न्यायनिर्णायिक बोर्ड उचित समझे, वह व्यतिक्रम करने वाले पक्ष के प्रत्यर्थी के विधिक व्ययों को पूरा करने के लिए खर्च का अधिनिर्णय कर सकेगा।

(2) न्यायनिर्णायिक बोर्ड उपयुक्त मामलों में, आवेदक या प्रत्यर्थी को निदेश दे सकेगा कि वह दूसरे पक्ष के मुकदमेबाजी खर्च को वहन करें, और न्यायनिर्णायिक बोर्ड की प्रक्रिया का यदि दुरुपयोग हुआ है, तो व्यतिक्रम करने वाले पक्ष पर अनुकरणीय खर्च का अधिरोपण कर सकेगा।

**52. आदेशों का प्रकाशन-** न्यायनिर्णायिक बोर्ड के आदेशों को किसी भी प्राधिकृत रिपोर्ट या प्रेस में प्रकाशन के लिए, जैसा उचित समझा जाए, ऐसे निबंधनों और शर्तों पर जो न्यायनिर्णायिक बोर्ड अधिकथित कर सकेगा, ऐसे प्रकाशन के लिए निर्मुक्त किया जा सकेगा।

**53. दस्तावेजों की प्रमाणित प्रतियां-** किसी भी कार्यवाही के लिए, यदि आवेदक या प्रत्यर्थी को किसी दस्तावेज या कार्यवाही की प्रति की अपेक्षा होती है, तो उसे ऐसे निबंधनों और शर्तों पर तथा ऐसी फीस संदाय पर जो पीठासीन अधिकारी के साधारण या विशेष आदेश द्वारा नियत की जाए, प्रदान की जाएगी।

**54. अभिलेखों का परीक्षण-** (1) न्यायनिर्णायिक बोर्ड द्वारा निपटाया गया कोई भी मामला, आवेदन तथा संदर्भ से संबंधित सभी आवश्यक दस्तावेजों और अभिलेखों को अभिलेख कक्ष में रखा जाएगा और इसे अंतिम आदेश के पारित होने के पश्चात् पांच वर्ष की अवधि के लिए परिरक्षित रखा जाएगा।

(2) उप-नियम (1) के अधीन विनिर्दिष्ट अभिलेखों के परिरक्षण के लिए अवधि की समाप्ति पर, न्यायनिर्णायिक बोर्ड या न्यायनिर्णायिक बोर्ड द्वारा प्राधिकृत किसी व्यक्ति द्वारा अभिलेखों की छंटाई की जाएगी।

**55. पुनर्विलोकन के लिए आवेदन:-** (1) न्यायनिर्णायिक बोर्ड द्वारा किसी आदेश के पुनर्विलोकन के लिए कोई आवेदन तब तक ग्रहण नहीं किया जाएगा जब तक यह व्यथित पक्ष द्वारा ऐसे प्ररूप और रीति में और ऐसे मानदंड के अनुसार जो न्यायनिर्णायिक बोर्ड द्वारा इस निमित्त नियत की जाए, पुनर्विलोकित संबंधित आदेश की प्रति प्राप्त होने के तीस दिन के भीतर फाइल नहीं किया जाता है और पुनर्विलोकन केवल अभिलेख को देखने से प्रकट होने वाली किसी भूल या गलती के कारण फाइल नहीं किया गया है।

(2) जब तक कि न्यायनिर्णायिक बोर्ड द्वारा आदेश नहीं दिया जाता, पुनर्विलोकन के लिए आवेदन का निपटान परिचालन द्वारा किया जाएगा जहां न्यायनिर्णायिक बोर्ड या तो आवेदन को खारिज कर सकता है या विरोधी पक्ष को नोटिस जारी करने का निदेश दे सकेगा।

(3) जहां किसी भी आदेश पुनर्विलोकन के लिए आवेदन का निपटारा कर दिया गया हो, तत्पश्चात् आगे और पुनर्विलोकन के लिए कोई भी आवेदन नहीं किया जाएगा।

(4) पुनर्विलोकन के लिए कोई भी आवेदन तब तक ग्रहण नहीं किया जाएगा जब तक कि यह सम्यक् रूप से शपथ पत्र द्वारा समर्थित नहीं होगा जो अभिलेख के देखने से ही प्रकट होने वाली भूल या गलती उपदर्शित करता हो।

## भाग ज

### प्रवर्ग (ड) के अधीन न्यायनिर्णायिक बोर्ड के समक्ष निर्देश के लिए प्रक्रिया

**56. निर्देश करने की प्रक्रिया-** (1) न्यायनिर्णायिक बोर्ड का कोई भी निर्देश सचिव या सचिव द्वारा इस निमित्त प्राधिकृत अधिकारी को प्रस्तुत किया जाएगा।

(2) उप-नियम (1) के अधीन निर्देश को ऐसे प्ररूप और रीति से तथा ऐसे मानदंडों के अनुसार किया जाएगा जो न्यायनिर्णायिक बोर्ड द्वारा नियत की जाए।

(3) उप-नियम (1) के अधीन निर्देश उस दिन किया गया समझा जाएगा जिसको, यथास्थिति, सचिव या प्राधिकृत अधिकारी के कार्यालय, पूर्ण रूप में प्राप्त किया जाता है।

(4) निर्देश में निम्नलिखित सम्मिलित होंगे-

(क) विधि या तथ्य का विनिर्दिष्ट प्रतिपादन या विनिर्दिष्ट मामला या नीति या महापत्तन के प्रचालनों से संबंधित कोई अन्य मामला, जिस पर सुझाव या आदेश मांगा गया हो;

(ख) प्रतिपादन या मामले या नीति या किसी अन्य मामले के अवधारण के लिए संबंधित पृष्ठभूमि या सुसंगत ऐतिहासिक डाटा;

- (ग) सुसंगत परिनियम जिसमें नियम विनियम, अधिसूचनाएं, आदेश जो आवश्यक समझे गए हैं कि प्रतियां, यदि लागू हों;
- (घ) पक्षकारों की अद्यतित सूची के साथ उनका पूरा पता, दूरभाष, फैक्स, ई-मेल; और
- (ङ) जहां भी लागू हो, अधिनियम की धारा 58 की उपधारा (1) के खंड (ड) के अधीन सुझावों या आदेशों के लिए न्यायनिर्णायिक बोर्ड को निर्देशित किए गए मामले के विषय में संबंधित पक्षकारों को सूचित कर देने का प्रमाण।

(5) उप-नियम (1) और (2) के अधीन उल्लिखित निर्देश के विषयों के साथ-साथ उससे संबंधित परिशिष्ट और संलग्नक पूर्ण होंगे और इस पर ऐसे अधिकारी के सम्यक् रूप से हस्ताक्षरित होंगे, जो निम्नलिखित से अनिम्न पंक्ति हो:-

- (क) संयुक्त सचिव, भारत सरकार यदि निर्देश केन्द्रीय सरकार द्वारा किया गया है: और
- (ख) अध्यक्ष, उपाध्यक्ष या बोर्ड द्वारा उनकी ओर से प्राधिकृत महापत्तन प्राधिकरण का कोई अन्य अधिकारी, यदि निर्देश महापत्तन प्राधिकरण बोर्ड द्वारा किया गया है।

**57. निर्देश, निर्देश की जांच तथा निर्देश और सुझावों या न्यायनिर्णायिक बोर्ड के आदेश पर कार्यवाहियों के संबंध में सचिव की शक्तियां और कार्य-** (1) सचिव के पास निर्देश के अभिलेखों की अभिरक्षा रहेगी और वह ऐसे अन्य कार्य भी करेंगे जो पीठासीन अधिकारी द्वारा समनुदेशित किए जाएं।

(2) सचिव, अधिनियम की धारा 58 की उप धारा (1) के खंड (ड) के अधीन सभी निर्देशों को प्राप्त करने के लिए न्यायनिर्णायिक बोर्ड की ओर से नोडल अधिकारी होंगे।

(3) पूर्वगामी की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना सचिव की शक्तियां और कार्य निम्नलिखित होंगे:-

- (क) सभी निर्देशों और उससे संबंधित दस्तावेजों को प्राप्त करना, पृष्ठांकित करना तथा वर्गीकृत करना;
- (ख) प्राप्त किए गए सभी निर्देशों की जांच करना कि पता लगाया जा सके कि क्या वे नियमों के अनुरूप हैं;
- (ग) संबंधित पक्षकारों को ऐसे निर्देशों में पाई गई त्रुटियों, यदि कोई हों, बताना, जिससे कि इस संबंध में सचिव कार्यालय से संसूचना की प्राप्ति के पंद्रह दिनों के भीतर ऐसी त्रुटियों को सुधारा जा सके;
- (घ) संबंधित पक्षकारों को, संलग्नकों सहित सूचना, निर्देश या दस्तावेज की प्रति भेजना;
- (ङ) पीठासीन अधिकारी के निर्देशों के अधीन, यदि आवश्यक हो तो, प्राप्त किए गए निर्देश पर सुनवाई की तारीख नियत करना और संबंधित पक्षकारों को इस संबंध में कम से कम पंद्रह दिन पहले नोटिस जारी करना;
- (च) केन्द्रीय सरकार या संबंधित महापत्तन प्राधिकरण को न्यायनिर्णायिक बोर्ड के सुझाव, राय, आदेश सम्प्रेषित करना;
- (छ) इन नियमों के अनुसार, न्यायनिर्णायिक बोर्ड के समक्ष विचार हेतु निर्देश रखना।

(4) जिन पक्षकारों को उप-नियम (3) के खंड (ङ) के अधीन नोटिस जारी किए गए हैं, प्रत्येक पक्ष, इस संबंध में नोटिस की तामील होने के पश्चात् और, सुनवाई की तारीख से कम से कम सात दिन पूर्व टिप्पणियां या उत्तर फाईल कर सकेगा, यदि लागू हो।

(5) न्यायनिर्णायिक बोर्ड यदि आवश्यक हो, केन्द्रीय सरकार या महापत्तन प्राधिकरण बोर्ड के प्रतिनिधि या इस क्षेत्र के किसी विशेषज्ञ को चर्चा के लिए बुला सकेगा, यदि वह मामले में ऐसा करना आवश्यक समझे।

(6) न्यायनिर्णायिक बोर्ड, किसी भी व्यक्ति या उद्यम या केन्द्रीय सरकार या महापत्तन प्राधिकरण बोर्ड से विशिष्टियां और सूचना एकत्र कर सकता है, जो न्यायनिर्णायिक बोर्ड द्वारा प्राप्त किए गए निर्देश के संबंध में उसकी राय में सुसंगत है।

(7) न्यायनिर्णायिक बोर्ड, अपनी राय से इसे संबंधित पक्षकारों को भेज सकता है तथा दिए गए समय के भीतर उस पर उनके आक्षेप या सुझावों को मांग सकता है और ऐसे आक्षेपों या सुझावों पर विचार करने के पश्चात् तीस दिनों के भीतर अपनी अंतिम राय या आदेश, यथास्थिति, पारित करेगा और इसे लिखित में यथास्थिति, केन्द्रीय सरकार या महापत्तन प्राधिकरण बोर्ड, को सूचित करेगा।

**भाग झ****अभिलेखों का निरीक्षण**

**58. अभिलेखों का निरीक्षण-**(1) किसी लंबित या विनिश्चित मामले या न्यायनिर्णायिक बोर्ड के समक्ष आवेदन के अभिलेखों का निरीक्षण रजिस्ट्रार के आदेश के अधीन अनुज्ञात होगा।

(2) पक्षकारों या उनके अधिकृत प्रतिनिधियों को रजिस्ट्रार के समक्ष लिखित आवेदन करने पर मामले के अभिलेख का निरीक्षण अनुज्ञात किया जा सकेगा।

(3) ऐसे निबंधनों और शर्तों के अधीन पीठासीन अधिकारी द्वारा किसी साधारण या विशेष आदेश द्वारा विनिर्दिष्ट की जाए किसी व्यक्ति, जो कार्यवाहियों का पक्षकार नहीं है, को रजिस्ट्रार की अनुमति प्राप्त करने के पश्चात् अभिलेखों का निरीक्षण भी अनुज्ञात कर सकेगा।

**59. निरीक्षण की मंजूरी के लिए आवेदन-**(1) नियम 58 के उप नियम 2 के अधीन अभिलेख के निरीक्षण के लिए आवेदन किसी भी कार्य दिवस को प्रातः 10:30 बजे और सायं 3:00 बजे के बीच और निरीक्षण करने की तारीख से कम से कम दो दिन पहले रजिस्ट्रार या इस संबंध में प्राधिकृत किसी भी व्यक्ति को प्रस्तुत किया जा सकता है, जब तक कि अन्यथा रजिस्ट्रार द्वारा मंजूरी न दी गई हो।

(2) उप-नियम 1 के अधीन आवेदन प्राप्त होने पर, रजिस्ट्रार उक्त आवेदन पर विचार करेगा और उपयुक्त आदेश पारित करेगा।

(3) लंबित मामले के अभिलेखों का निरीक्षण मामले के सुनवाई के लिए नियत तारीख पर या पूर्ववर्ती दिन पर साधारणतया अनुज्ञात नहीं होगा।

**60. निरीक्षण की पद्धति-**(1) अभिलेखों के निरीक्षण के लिए अनुज्ञा मंजूर होने पर, रजिस्ट्रार या इस निमित्त में प्राधिकृत कोई अन्य व्यक्ति इस मामले के अभिलेखों को प्राप्त करने की व्यवस्था करेगा और रजिस्ट्रार द्वारा इस निमित्त प्राधिकृत किसी अधिकारी की उपस्थिति में प्रातः 10:30 बजे से अपराह्न 12:30 बजे और अपराह्न 2:30 बजे से 4:30 बजे के बीच रजिस्ट्रार द्वारा नियत तारीख और समय पर ऐसे अभिलेखों के निरीक्षण की अनुज्ञा प्रदान करेगा।

(2) अभिलेखों का निरीक्षण करने वाला व्यक्ति किसी भी रीति से निरीक्षण के दौरान अभिलेखों का स्थान-परिवर्तन, विकृति, छेड़छाड़ या क्षति नहीं करेगा।

(3) अभिलेखों का निरीक्षण करने वाला व्यक्ति, निरीक्षण किए जाने वाले किसी भी अभिलेख या कागज पर कोई चिन्ह अंकित नहीं करेगा और निरीक्षण किए जाने वाले दस्तावेजों या अभिलेखों पर कोई टिप्पणी, यदि कोई हो, केवल पेंसिल से ही की जाएगी।

(4) निरीक्षण कार्य का पर्यवेक्षण करने वाला व्यक्ति, किसी भी समय आगे निरीक्षण से रोक सकता है, यदि उसकी राय में, निरीक्षण की प्रक्रिया के दौरान अभिलेखों को किसी प्रकार की क्षति पहुंचने की संभावना है या अभिलेखों का निरीक्षण करने वाले व्यक्ति द्वारा इन नियमों के उपबंधों का उल्लंघन किया गया है या उल्लंघन करने का प्रयत्न किया गया है, और इस मामले के बारे में तुरंत रजिस्ट्रार को रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा और रजिस्ट्रार से आगे और आदेश प्राप्त करेगा तथा निरीक्षण रजिस्टर में ऐसे टिप्पण दर्ज करेगा।

**61. निरीक्षण का रजिस्टर बनाना-** रजिस्ट्रार द्वारा दस्तावेजों या अभिलेखों के निरीक्षण के प्रयोजन के लिए एक रजिस्टर बनाया जाएगा और निरीक्षण समाप्ति के पश्चात् रजिस्टर पर, निरीक्षण करने वाले व्यक्ति के हस्ताक्षर प्राप्त करेगा।

**भाग झ****प्राधिकृत प्रतिनिधि की उपस्थिति**

**62. प्राधिकृत प्रतिनिधि की उपस्थिति-** न्यायनिर्णायिक बोर्ड के समक्ष किसी कार्यवाही में कोई विधि व्यवसायी या प्राधिकृत प्रतिनिधि उपसंज्ञाति या कार्य करने का हकदार नहीं होगा, जब तक कि वह न्यायनिर्णायिक बोर्ड के समक्ष ऐसे प्ररूप और ऐसे मानदंड के अनुसार जो - न्यायनिर्णायिक बोर्ड द्वारा इस निमित्त नियत किया जाए और पक्षकार जिसके लिए वह उपसंज्ञात हो रहा है द्वारा या की ओर से सम्यक रूप से निष्पादित यथास्थिति वकालतनामा या उपसंज्ञाति का ज्ञापन फाईल नहीं करता है।

**63. अन्य विधि व्यवसायी को नियोजित करने के लिए सहमति-** न्यायनिर्णायिक बोर्ड के समक्ष किसी लंबित मामले या कार्यवाही, जिसमें पहले से ही एक विधि व्यवसायी या अभिलेख पर प्राधिकृत प्रतिनिधि है, में यथास्थिति वकालतनामा या उपसंजातिका ज्ञापन, फाईल करने का प्रस्ताव करने वाला कोई दूसरा विधि व्यवसायी, केवल विधि व्यवसायी या अभिलेख पर प्राधिकृत प्रतिनिधि की लिखित सहमति से ही ऐसा करेगा या जब ऐसी सहमति से इनकार किया जाता है, यथास्थिति, वकालतनामा या उपसंजाति के ज्ञापन को रद्द करने के पश्चात् न्यायनिर्णायिक बोर्ड की अनुज्ञा के साथ, इस संबंध में फाईल किसी आवेदन पर, जो पहले से ही अभिलेख में विद्यमान काउंसेल पर ऐसे आवेदन की तामील करने के पश्चात् ही विचार करेगा।

**64. उपसंजाति पर निर्बंधन-** यथास्थिति, विधि व्यवसायी या प्राधिकृत प्रतिनिधि, जिसके द्वारा न्यायनिर्णायिक बोर्ड के समक्ष किसी मामले या अन्य कार्यवाही में संस्थान से संबंधित परामर्श दिया गया है, या किसी ऐसे मामले के संबंध में अभिवचन किया गया है या ऐसे मामले पर कार्यवाही के दौरान किसी पक्ष के लिए कार्य किया है, ऐसे मामले या कार्यवाही में या इससे उत्पन्न होने वाले किसी अन्य मामले में या किसी अन्य व्यक्ति, जिसका हित अपने पूर्व मुवक्किल के विपरीत है, के लिए उपसंजात नहीं होगा। ऐसा केवल न्यायनिर्णायिक बोर्ड की पूर्व अनुज्ञा से किया जाएगा।

#### भाग-ट

#### न्यायनिर्णायिक बोर्ड के कोष और लेखे

**65. कोष-(1)** महापत्तन न्यायनिर्णायिक बोर्ड साधारण कोष नामक एक कोष का गठन किया जाएगा, जिसमें निम्नलिखित को जमा किया जाएगा-

(क) इस अधिनियम और इन नियमों के अधीन न्यायनिर्णायिक बोर्ड द्वारा प्राप्त सभी अनुदान, फीस और प्रभार; और

(ख) ऐसे अन्य स्रोतों से न्यायनिर्णायिक बोर्ड द्वारा प्राप्त की गई सभी राशियां, जो केन्द्रीय सरकार द्वारा विनिश्चित की जाए।

(2) इस कोष का प्रयोग निम्नलिखित प्रयोजनों के लिए किया जाएगा-

(क) न्यायनिर्णायिक बोर्ड के पीठासीन अधिकारी, सदस्यों और अन्य कर्मचारियों के वेतन, भत्ते और अन्य पारिश्रमिक; और

(ख) इस अधिनियम और इसके नियमों के अधीन अपने कार्यों के निर्वहन में न्यायनिर्णायिक बोर्ड द्वारा किए गए अन्य व्यय।

**66. केन्द्रीय सरकार द्वारा अनुदान-** केन्द्रीय सरकार, इस अधिनियम के अधीन न्यायनिर्णायिक बोर्ड को इसके कार्यों के निष्पादन के लिए उपयोग में लाने के लिए ऐसी किसी भी धनराशि, जो सरकार उचित समझे, इस संबंध में विधि द्वारा संसद द्वारा सम्यक रूप से विनियोग के पश्चात्, का अनुदान न्यायनिर्णायिक बोर्ड को कर सकेगी।

**67. न्यायनिर्णायिक बोर्ड के बैंक खाते-** न्यायनिर्णायिक बोर्ड, इस अधिनियम और इन नियमों के अधीन अपने कार्यों के निर्वहन में न्यायनिर्णायिक बोर्ड द्वारा या उसकी ओर से प्राप्त धनराशि जमा करने के लिए बैंक खाता या खाते खोलने का हकदार होगा।

(2) न्यायनिर्णायिक बोर्ड के बैंक खातों का संचालन न्यायनिर्णायिक बोर्ड के ऐसे अधिकारी या अधिकारियों द्वारा किया जाएगा, जैसा कि न्यायनिर्णायिक बोर्ड इस संबंध में समय-समय पर प्राधिकृत करे।

**68. लेखे और लेखापरीक्षा-(1)** भारत के नियंत्रक और महालेखापरीक्षक या ऐसे अन्य व्यक्ति, जिसे इस संबंध में उसके द्वारा नियुक्त किया गया हो, द्वारा न्यायनिर्णायिक बोर्ड के लेखाओं की लेखापरीक्षा की जाएगी और ऐसी लेखापरीक्षा के बाबत न्यायनिर्णायिक बोर्ड द्वारा उसको संदेय किसी रकम को न्यायनिर्णायिक बोर्ड के साधारण खाता के लिए ऐसे रकम विकलनीय किया जाएगा।

(2) नियंत्रक और महालेखापरीक्षक और न्यायनिर्णायिक बोर्ड के लेखे की लेखापरीक्षा के संबंध में उसके द्वारा नियुक्त व्यक्ति के उस संपरीक्षा के संबंध में वे ही अधिकार, विशेषाधिकार और प्राधिकार होंगे जो नियंत्रक और महालेखापरीक्षक के सरकारी लेखे की लेखापरीक्षा के संबंध में होते हैं और उसे विशिष्ट रूप से बहियां, लेखा, संबंधित

वाउचर और अन्य दस्तावेज और कागज पेश किए जाने की मांग करने और न्यायनिर्णायिक बोर्ड के किसी कार्यालय का निरीक्षण करने का अधिकार होगा।

(3) भारत के नियंत्रक और महालेखापरीक्षक या इस निमित्त में उसके द्वारा नियुक्त किसी अन्य व्यक्ति द्वारा यथाप्रमाणित न्यायनिर्णायिक बोर्ड के लेखे, उनके लेखापरीक्षा रिपोर्ट के साथ हर वर्ष न्यायनिर्णायिक बोर्ड द्वारा केन्द्रीय सरकार को अग्रेषित किए जाएंगे।

## भाग ठ

### प्रकीर्ण

**69. महापत्तन प्रशुल्क प्राधिकरण द्वारा बनाए गए विनियमों की निरंतरता-** जब तक न्यायनिर्णायिक बोर्ड द्वारा अपने कार्यों के कुशल निर्वहन के लिए इन नियमों में नियत मामलों के लिए आवश्यक मानदंड स्थापित नहीं किया जाता है, तब तक महापत्तन प्रशुल्क प्राधिकरण द्वारा बनाए गए संबंधित नियम न्यायनिर्णायिक बोर्ड पर लागू होते रहेंगे और न्यायनिर्णायिक बोर्ड द्वारा स्थापित ऐसे मानदंडों के प्रवृत्त होने की प्रभावी तारीख से इन्हें समाप्त कर दिया जाएगा।

**70. न्यायनिर्णायिक बोर्ड की भाषा-** न्यायनिर्णायिक बोर्ड की भाषा अंग्रेजी होगी।

**71. परिसीमा-** परिसीमा अधिनियम, 1963 (1963 का 36) के उपबंध, जहां तक हो सके, इन नियमों के अधीन, न्यायनिर्णायिक बोर्ड को किए गए आवेदनों और मामलों पर लागू होंगे।

**72. न्यायनिर्णायिक बोर्ड के पीठासीन अधिकारी, सदस्य, अधिकारी और कर्मचारी लोक सेवक होंगे-** न्यायनिर्णायिक बोर्ड के पीठासीन अधिकारी, सदस्य और अन्य अधिकारियों और कर्मचारियों को भारतीय दंड संहिता (1860 का 45) की धारा 21 के अर्थात्गत में लोक सेवक समझा जाएगा।

**73. कतिपय आदेशों और निदेशों के संबंध में न्यायनिर्णायिक बोर्ड की शक्तियां-** इन नियमों में किसी बात से यह नहीं समझा जाएगा, जो न्यायनिर्णायिक बोर्ड की अंतर्निहित शक्तियों को ऐसे आदेश देने या ऐसे निदेश देने के लिए सीमित या अन्यथा प्रभावित करता है, जो इसके आदेशों को प्रभावी करने या इसकी प्रक्रिया के दुरुपयोग को रोकने या न्याय के उद्देश्यों को सुरक्षित करने के लिए आवश्यक या समीचीन हो।

**74. न्यायनिर्णायिक बोर्ड के कार्य के घंटे-** (1) शनिवार, रविवार और अन्य सार्वजनिक अवकाशों के सिवाय, पीठासीन अधिकारी द्वारा किए गए किसी भी अन्य आदेश के अधीन न्यायनिर्णायिक बोर्ड का कार्यालय प्रतिदिन प्रातः 9.30 बजे से सायं 6.00 बजे तक खुला रहेगा, किंतु कोई भी कार्य, जब तक कि यह अति आवश्यक प्रकृति का न हो, किसी भी कार्य दिवस को सायं 4.30 बजे के पश्चात् नहीं किया जाएगा।

(2) पीठासीन अधिकारी द्वारा किए गए किसी भी आदेश के अधीन, न्यायनिर्णायिक बोर्ड के कार्य करने का समय साधारणतया प्रातः 10.30 बजे से अपराह्न 1.00 बजे और अपराह्न 2.00 बजे से सायं 4.30 बजे तक होगा।

**75. अवकाश-** (1) न्यायनिर्णायिक बोर्ड का कार्यालय ऐसे सार्वजनिक और अन्य अवकाश रखेगा, जैसा कि उस स्थान पर केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों द्वारा रखे जाते हैं, जहां न्यायनिर्णायिक बोर्ड का कार्यालय स्थित है।

(2) जहां किसी कार्य को करने का अंतिम दिन उस दिन पड़ता है, जिस दिन न्यायनिर्णायिक बोर्ड का कार्यालय बंद रहता है, और इस कारण वह कार्य उस दिन नहीं किया जा सकता, तो इसे अगले दिन किया जा सकेगा, जिस दिन कार्यालय खुला हो।

**76. मुहर और प्रतीक चिन्ह-** (1) न्यायनिर्णायिक बोर्ड की आधिकारिक मुहर और प्रतीक चिन्ह ऐसा होगा, जैसा कि पीठासीन अधिकारी समय-समय पर निदेश दे, और इन्हें रजिस्ट्रार की देख-रेख में रखा जाएगा।

(2) पीठासीन अधिकारी द्वारा किसी साधारण या विशेष निदेश के अधीन, न्यायनिर्णायिक बोर्ड की मुहर किसी भी आदेश, समन या अन्य प्रक्रिया पर नहीं लगाई जाएगी, सिवाय रजिस्ट्रार के लिखित प्राधिकार के।

(3) न्यायनिर्णायिक बोर्ड की मुहर, न्यायनिर्णायिक बोर्ड द्वारा जारी किसी भी प्रमाणित प्रति पर नहीं लगाई जाएगी, सिवाय रजिस्ट्रार के लिखित प्राधिकार के।

**77. पीठासीन अधिकारी, सदस्यों, स्टाफ और अन्य व्यक्तियों के लिए पहनावा विनियम-** (1) न्यायनिर्णायिक बोर्ड के पीठासीन अधिकारी, सदस्यों और स्टाफ के लिए पहनावा इस प्रकार का होगा जैसाकि पीठासीन अधिकारी द्वारा लिखित में आदेश द्वारा विनिर्दिष्ट किया गया हो।

(2) प्रत्येक प्राधिकृत प्रतिनिधि, पक्षकार के संबंधी या उसके नियमित कर्मचारी से भिन्न, न्यायनिर्णायिक बोर्ड के समक्ष अपने वृत्तिक पहनावे, यदि कोई हो, में और यदि ऐसा कोई पहनावा नहीं है, तो किसी अन्य शालीन पहनावे में उपस्थित होगा।

(3) न्यायनिर्णायिक बोर्ड के समक्ष उपसंजात होने वाले अन्य सभी व्यक्ति समुचित पहनावे में होंगे।

**78. न्यायनिर्णायिक बोर्ड की सहायता-** न्यायनिर्णायिक बोर्ड युक्तियुक्त फीस, यदि कोई हो, के संदाय के आधार पर, यदि आवश्यक हो, विधि विशेषज्ञों, चार्टर्ड एकाउंटेंट, सर्वेक्षक और ऐसे अन्य तकनीकी और वृत्तिक व्यक्तियों सहित किसी भी महापत्तन या अन्य संस्थानों, परामर्शदाताओं, सलाहकारों, विशेषज्ञों, की सहायता ले सकता है और उन्हें रिपोर्ट जमा करने या कोई जानकारी प्रस्तुत करने के लिए कह सकता है।

**79. शक्तियों का प्रत्यायोजन-** न्यायनिर्णायिक बोर्ड, साधारण या विशेष आदेश द्वारा, ऐसी शर्तों के अधीन, यदि कोई हों, जो आदेश में विनिर्दिष्ट किया जाए, अपने किसी भी अधिकारी या कर्मचारी या उसके द्वारा प्राधिकृत किसी अन्य व्यक्ति को किसी भी कार्यवाही से संबंधित किसी भी मामले की जांच करने, और इसे ऐसी रीति में रिपोर्ट करने, जो आदेश में विनिर्दिष्ट किया जाए, के लिए निदेश कर सकेगा।

**80. अवशिष्ट उपबंध –** इन नियमों में से संबंधित कोई भी मामला –

(क) न्यायनिर्णायिक बोर्ड के पीठासीन अधिकारी और सदस्यों की सेवा के निबंधन और शर्तें; या

(ख) न्यायनिर्णायिक बोर्ड के अधिकारियों और कर्मचारियों की सेवा के निबंधन और शर्तें; या

(ग) न्यायनिर्णायिक बोर्ड की शक्तियां, कार्य और प्रक्रिया।

जिसके लिए इन नियमों में कोई स्पष्ट उपबंध नहीं किया गया है; न्यायनिर्णायिक बोर्ड द्वारा प्रत्येक मामले में केन्द्रीय सरकार को उसके विनिश्चय के लिए भेजा जाएगा और उस पर केन्द्रीय सरकार का विनिश्चय अंतिम होगा:

### अनुसूची

#### [नियम 20 (2) देखें]

1. रजिस्ट्रार
2. सचिव
3. निदेशक
4. वित्तीय सलाहकार
5. संयुक्त रजिस्ट्रार
6. संयुक्त निदेशक
7. ज्येष्ठ प्रधान निजी सचिव
8. उप रजिस्ट्रार
9. उप निदेशक
10. ज्येष्ठ प्रशासनिक अधिकारी
11. सहायक निदेशक
12. सहायक रजिस्ट्रार
13. सहायक निदेशक (आईटी)
14. प्रशासनिक अधिकारी
15. जनसंपर्क अधिकारी
16. प्रधान निजी सचिव
17. निजी सचिव
18. ज्येष्ठ विधिक अधिकारी



19. कनिष्ठ विधिक अधिकारी
20. विधिक सहायक
21. ज्येष्ठ लेखाधिकारी
22. अनुभाग अधिकारी
23. अभिलेखाधिकारी
24. लेखाधिकारी या आहरण और संवितरण अधिकारी
25. डेस्क अधिकारी
26. पुस्तकालय और सूचना अधिकारी
27. प्रोग्रामर
28. सहायक प्रोग्रामर
29. कनिष्ठ लेखाधिकारी
30. रोकडिया
31. सहायक
32. पुस्तकालय और सूचना सहायक
33. कनिष्ठ हिन्दी अनुवादक
34. आशुलिपिक ग या वैयक्तिक सहायक
35. आशुलिपिक घ
36. अभिलेखी
37. उच्च श्रेणी लिपिक (यूडीसी)
38. अवर श्रेणी लिपिक (एलडीसी) या टंकक
39. रिसेप्शनिस्ट-सह-टेलीफोन ऑपरेटर
40. हिन्दी टंकक

#### प्ररूप-1

#### [नियम 18 देखें]

#### न्यायनिर्णायिक बोर्ड के पीठासीन अधिकारी या सदस्यों के लिए पदभार की शपथ का प्ररूप

मैं, .....

न्यायनिर्णायिक बोर्ड के पीठासीन अधिकारी/सदस्य (लागू नहीं होने वाले भाग को काट दें) के रूप में नियुक्त किए जाने पर ईश्वर के नाम पर सत्यनिष्ठा से शपथ लेता हूँ कि, मैं –

- (क) न्यायनिर्णायिक बोर्ड के पीठासीन अधिकारी/सदस्य [लागू नहीं होने वाले भाग को काट दें] के रूप में अपनी पूर्ण क्षमता, ज्ञान और निर्णय के अनुसार, बिना किसी भय या पक्षपात, अनुराग या द्वेष के, अपने कर्तव्यों का निष्ठापूर्वक और कर्तव्यनिष्ठा से निर्वहन करूंगा;
- (ख) किसी भी मामले, जो न्यायनिर्णायिक बोर्ड के पीठासीन अधिकारी/सदस्य [लागू नहीं होने वाले भाग को काट दें] के रूप में मेरे विचाराधीन लाया जाएगा, या मुझे अवगत कराया जाएगा, सिवाय इसके कि जो पीठासीन अधिकारी/सदस्य [लागू नहीं होने वाले भाग को काट दें] के रूप में अपने कर्तव्यों का उचित निर्वहन करने के लिए अपेक्षित हो, को प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से किसी भी व्यक्ति या व्यक्तियों को संप्रेषित या प्रकट नहीं करूंगा।

हस्ताक्षर: .....

स्थान: .....

नाम: .....

पदनाम: .....

तारीख: .....

## प्ररूप-2

### [नियम 19 देखें]

#### कोई भी प्रतिकूल वित्तीय या अन्य हित के अर्जन के विरुद्ध घोषणा

मैं, .....  
न्यायनिर्णायिक बोर्ड के पीठासीन अधिकारी/सदस्य (लागू नहीं होने वाले भाग को काट दें) के रूप में नियुक्त किए जाने पर सत्यनिष्ठा से प्रतिज्ञान करता हूँ और घोषणा करता हूँ कि मैं –

- (क) मैं न्यायनिर्णायिक बोर्ड के पीठासीन अधिकारी/सदस्य [लागू नहीं होने वाले भाग को काट दें] के पद को धारण करने के लिए न तो अपात्र हूँ और न ही निरर्हित हूँ; और
- (ख) मेरा, हित संघर्ष सहित ऐसा कोई वित्तीय या अन्य हित नहीं है, और न ही भविष्य में होगा, जो न्यायनिर्णायिक बोर्ड के पीठासीन अधिकारी / सदस्य [लागू नहीं होने वाले भाग को काट दें] के रूप में मेरे कामकाज को प्रतिकूल रूप से प्रभावित कर सकता है।

हस्ताक्षर: .....

स्थान: .....

नाम: .....

पदनाम: .....

तारीख: .....

[फा. सं. पीडी-24015/60/2021-पीडी-1]

सुशील कुमार सिंह, संयुक्त सचिव

## MINISTRY OF PORTS, SHIPPING AND WATERWAYS

### NOTIFICATION

New Delhi the 17th January, 2023

**G.S.R. 30(E).**—In exercise of the powers conferred by sub-section (3) and (5) of section 56 and sub-section (2) of section 58 read with clauses (g), (k), (l), (m), (n), (o), (p) and (q) of sub-section (2) of section 71 of the Major Port Authorities Act, 2021 (1 of 2021), the Central Government hereby makes the following rules, namely:-

### PART A

#### PRELIMINARY

**1. Short title and commencement.**— (1) These rules may be called the Major Ports Adjudicatory Board Rules, 2023.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

**2. Definitions.**— (1) In these rules, unless the context otherwise requires, —

- (a) “Act” means the Major Port Authorities Act, 2021 (1 of 2021);
- (b) “Adjudicating Officer” means an adjudicating officer appointed by the Central Government under sub-rule (1) of rule;
- (c) “legal practitioner” shall have the same meaning as assigned to it in clause (i) of sub-section (1) of section 2 of the Advocates Act, 1961 (25 of 1961);
- (d) “member” means the member of the Adjudicatory Board appointed by the Central Government under section 55 of the Act;
- (e) “officers and employees of the Adjudicatory Board” means the officers and employees of the Adjudicatory Board and includes every employee serving under the Tariff Authority for Major Ports

and who becomes employee of the Adjudicatory Board under clause (e) of sub-section (1) of section 54 of the Act and also those employees taken on direct recruitment basis or on deputation basis by the Adjudicatory Board from the Central Government or the State Government or the public sector undertakings or the Major Port Authorities and the contractual employees shall not be treated as officers and employees of the Adjudicatory Board;

- (f) “private operator” means a person or body corporate who or which operates one or more port assets under a lease or license or agreement or contract in the major port or who has been authorised by the major port to provide services within the port limits or the land appurtenant thereto;
- (g) “port user” means a person who, either directly or through agents, avails of the services or facilities offered by any Major Port Authority and includes representative bodies of such port users;
- (h) “reference” means a reference made by the Central Government or the Board of the Major Port Authority to the Adjudicatory Board under clause (e) of sub-section (1) of section 58 of the Act;
- (i) “Registrar” means the Registrar of the Adjudicatory Board appointed under sub-rule (1) of rule 29 and includes an officer of the Adjudicatory Board who is authorised by the Presiding Officer to function as Registrar; and
- (j) “Secretary” means the Secretary of the Adjudicatory Board appointed under sub-rule (1) of rule 29 and includes an officer of the Adjudicatory Board who is authorised by the Presiding Officer to function as Secretary.

(2) Words and expressions used and not defined in these rules but defined in the Act, shall have the same meanings respectively assigned to them in the Act.

## PART B

### PROCEDURE FOR APPOINTMENT AND REMOVAL OF PRESIDING OFFICER AND MEMBERS OF ADJUDICATORY BOARD

**3. Method of appointment of Presiding Officer and members of the Adjudicatory Board.**— (1) The Presiding Officer and members of the Adjudicatory Board shall be appointed by the Central Government on the recommendation of a Selection Committee consisting of -

- |   |               |
|---|---------------|
| (a) Chief Justice of India or his nominee                                   | - Chairperson |
| (b) Secretary-in-charge of the Ministry of<br>Ports, Shipping and Waterways | - Member      |
| (c) Secretary-in-charge of the Department<br>of Personnel and Training      | - Member      |

(2) The Selection Committee shall determine its own procedure for shortlisting and recommending the names of persons for appointment of Presiding officer and members of the Adjudicatory Board under section 55 of the Act.

(3) The Selection Committee shall satisfy itself that the persons recommended for the appointment as Presiding Officer or a member of the Adjudicatory Board meets the qualifications prescribed in the Act and does not have any conflicting or financial or other interest which is likely to affect prejudicially his or her functions as the Presiding Officer or a member of the Adjudicatory Board, as the case may be.

(4) The Central Government shall after taking into consideration the recommendations of the Selection Committee select the persons from the list of persons recommended by the Selection Committee for appointment as the Presiding Officer and members of the Adjudicatory Board:

Provided that the Central Government shall be entitled to return the names recommended by the Selection Committee along with reasons for reconsideration and submission of fresh list of names by the Selection Committee.

(5) No appointment of the Presiding Officer and members of the Adjudicatory Board shall be invalid merely by reason of any vacancy or any defect in the constitution of the Selection Committee.

**4. Resignation.**— (1) The Presiding Officer or any member of the Adjudicatory Board may, by notice in writing under his hand addressed to the Secretary of the Ministry of Ports, Shipping and Waterways, resign from his office:

Provided that the Presiding Officer or the member shall continue to hold office until the expiry of three months from the date of submission of such notice or until a person duly appointed as his successor enters upon his office or until the expiry of his term of office, whichever is earlier.

**5. Removal members of Adjudicatory Board.**— Whenever the Central Government has, either on its own findings or upon receipt of any complaint or reference from the Adjudicatory Board or any court, statutory or local authority, reason to believe that there are grounds for making an inquiry into the truth of any imputation of misbehavior or incapacity against any member of the Adjudicatory Board, it may cause the substance of the imputations to be drawn into distinct articles or charge, and may order a formal inquiry to be made into the truth thereof.

Provided that a member of the Adjudicatory Board shall not be removed on any of the grounds specified in section 57 of the Act without giving him a reasonable opportunity of being heard.

**6. Procedure for initiation of inquiry.**— (1) An inquiry under sub-section (5) of section 57 may be assigned by the Central Government to any of its officer not below the rank of Secretary to the Government of India or an equivalent officer of a State Government, who shall be appointed as 'Adjudicating Officer' for the said purpose.

(2) In holding an inquiry into the truth of any imputation of misbehavior or incapacity against any member of the Adjudicatory Board, the Adjudicating Officer shall in the first instance, issue a notice to such member requiring him to show cause in writing within thirty days as to why an inquiry should not be held against him.

(3) Every notice issued to the member under sub-rule (2) shall indicate the nature of imputation or charge made against him and shall be served on him:—

- (a) by delivering or tendering it to him; or
- (b) by sending it to him by electronic mail or by courier or registered post to his last known place of residence or the place where he carried on, or last carried on, business or personally works, or last worked, for gain;
- (c) where it cannot be served under clause (a) or (b), by affixing it on the outer door or some other conspicuous part of the premises in which he resides or is known to have last resided or carried on business or personally works or last worked for gain and the written report thereof shall be witnessed by two persons;
- (d) if it cannot be affixed on the outer door as specified in clause (c), by publishing the notice in at least two newspapers, one in an English daily newspaper having wide circulation, and another in a newspaper having nation wide circulation published in the language of the region where he was last known to have resided or carried on business or personally worked for gain.

(4) After considering the cause, if any, shown by the member to whom show cause notice is issued under sub-rule (2), if the Adjudicating Officer is of the opinion that an inquiry should be held, he shall issue a notice fixing a date for the appearance of such member.

(5) On the date fixed, the member shall appear in person before the Adjudicating Officer and the Adjudicating Officer shall explain to the member about the nature of imputation or charge made against him and the potential grounds of his removal from his office.

(6) The Adjudicating Officer shall then give an opportunity to the member to produce documents or evidence as he may consider relevant to the inquiry and if necessary, the hearing may be adjourned to a future date.

(7) If the member against whom the inquiry is held under these rules fails, neglects or refuses to appear before the Adjudicating Officer as required under sub-rule (5), the Adjudicating Officer may proceed with the inquiry in his absence after recording the reasons for doing so.

(8) While holding the inquiry, the Adjudicating Officer shall have the power to summon and enforce the attendance of any person acquainted with the facts and circumstances of the case, to give evidence or to produce any document which, in the opinion of the Adjudicating Officer may be useful for or relevant to the subject matter of the inquiry.

**7. Report of Adjudicating Officer.**— (1) The Adjudicating Officer shall complete the inquiry and submit his report to the Central Government within one hundred and eighty days from the date of his appointment under these rules:

Provided that where any such inquiry or report could not be completed within the said period of one hundred and eighty days, the Adjudicating Officer shall record the reasons in writing for not completing the inquiry or report within that said period.

(2) Where after taking into consideration the charges and evidence produced before him, the Adjudicating Officer is satisfied that the member of the Adjudicatory Board against whom the inquiry is held under these rules, ought or ought not to be removed from his office, the Adjudicating Officer shall give his recommendations to that effect in his inquiry report.

(3) The inquiry report submitted by the Adjudicating Officer shall specify the reasons for recommending removal or non-removal of the member against whom the inquiry is held under these rules.

**8. Assessment of inquiry report by Central Government.**— (1) Upon receipt of the inquiry report from the Adjudicating Officer, the Central Government shall assess the recommendations made in the inquiry report and the Central Government shall provide a copy of the inquiry report submitted by the Adjudicating Officer to the member against whom the inquiry has been made and seek his written submission within a period of fifteen days and the Central Government shall after considering the written submission of the member on the inquiry report of the Adjudicating Officer and accordingly pass an order with reasons for removal or non-removal of the member against whom the inquiry is held under these rules:

Provided that the recommendations made by the Adjudicating Officer in the inquiry report shall not be binding on the Central Government and if it is not satisfied with the inquiry report, revert the matter for further inquiry to the Adjudicating Officer or order another inquiry into imputation of charges made against such member under the Act and these rules.

(2) A copy of the order passed by the Central Government under sub-rule (1) shall be given to the Adjudicatory Board and the member against whom the inquiry is held under these rules.

**9. Procedure for appointment of Presiding Officer and members in case of vacancy.**— (1) In the case of vacancy in the Adjudicatory Board caused by the expiration of the term of office of such Presiding Officer or member, the Adjudicatory Board shall inform the Central Government about such vacancy three months prior to the date of expiration of the term and the appointment shall be made by the Central Government within three months from the date of receipt of such information.

(2) In the case of vacancy in Adjudicatory Board caused by reason of death, resignation or disqualification, the Adjudicatory Board shall inform the Central Government about such vacancy within seven days and the appointment shall be made by the Central Government within three months from the date on which such vacancy occurs.

### PART C

#### POWERS AND FUNCTIONS OF PRESIDING OFFICER AND MEMBERS OF ADJUDICATORY BOARD

**10. Financial and Administrative Powers of Presiding Officer.**— The Presiding Officer shall have the same powers as are conferred on a Head of the Department of the Central Government in respect of the Delegation of Financial Power Rules, 1978, the General Financial Rules, 1963, the Fundamental and Supplementary Rules, the Central Civil Services (Leave) Rules, 1972, the Central Civil Services (Joining Time) Rules, 1979, the Central Civil Services (Conduct) Rules, 1964, the Central Civil Service (Classification, Control and Appeal) Rules, 1965, and the General Provident Fund (Central Services) Rules, 1960:

Provided that the Presiding Officer may delegate such of his financial and administrative powers, as he may think fit, to any member or officer of the Adjudicatory Board subject to the conditions that such member or officer, while exercising such delegated power, continues to act under the direction, control and supervision of the Presiding Officer.

Provided further that in respect of matters not within the competence of the Presiding Officer, concurrence of the Ministry of Finance or any other concerned authority shall be obtained by the Presiding Officer through the Central Government.

**11. Functions of members of Adjudicatory Board.**— A member of the Adjudicatory Board shall perform all functions specified or as stipulated by the Presiding Officer including attending hearing of cases allocated, hearing applications that come up for adjudication before such member and perform the allocated administrative functions.

### PART D

#### SALARY, ALLOWANCES AND OTHER TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE OF PRESIDING OFFICER AND MEMBERS

**12. Salary, allowances and other benefits payable to Presiding Officer and members.**— (1) When a retired Judge of the Supreme Court of India is appointed as Presiding Officer of the Adjudicatory Board, he shall be entitled to salary, allowances and other perquisites payable to the sitting Judge of the Supreme Court as provided in the Supreme Court Judges (Salaries and Conditions of Services) Act, 1958 and the rules made thereunder.

(2) When a retired Chief Justice of a High Court is appointed as Presiding Officer of the Adjudicatory Board, he shall be entitled to salary, allowances and other perquisites payable to the sitting Chief Justice of a High

Court as provided in the High Court Judges (Salaries and Conditions of Services) Act 1954, and the rules made thereunder.

(3) If the Presiding Officer of the Adjudicatory Board, is in receipt of, or has received or has become entitled to receive any retirement benefits by way of pension, gratuity, employer's contribution to the Contributory Provident Fund or other forms of retirement benefits in respect of any previous service under the Central Government or State Government, the pay of such Presiding Officer shall be reduced by the gross amount of pension or employer's contribution to the Contributory Provident Fund or any other form of retirement benefits, if any, drawn or availed of or to be drawn or availed except pension equivalent of retirement gratuity.

(4) When a retired Secretary of the Government of India or equivalent or a retired Chief Secretary of the State Government or equivalent is appointed as the member of the Adjudicatory Board, he shall be entitled to salary, allowances and other perquisites admissible to a serving Secretary to the Government of India:

Provided that if any such person is in receipt of, or has received or has become entitled to receive any retirement benefits by way of pension, gratuity, employer's contribution to the Contributory Provident Fund or other forms of retirement benefits, the pay of such person shall be reduced by the gross amount of pension or employer's contribution to the Contributory Provident Fund or any other form of retirement benefits, if any, drawn or to be drawn by him except pension equivalent of retirement gratuity.

**13. Leave and encashment of leave.**—(1) The Presiding Officer and members of the Adjudicatory Board shall be entitled to a leave as follows.—

- (a) earned leave at the rate of thirty days for every completed calendar year of service:

Provided that the leave account shall be credited with earned leave in advance in two installments of fifteen days each on the first day of January and July of every calendar year;

Provided further that the earned leave at the credit, at the close of previous half year shall be carried forward to the next half year, subject to the condition that the leave so carried forward plus credited for half year do not exceed three hundred days.

- (b) half pay leave on medical certificate or on private affairs at the rate of twenty days in respect of each completed year of service to be credited in advance in two installments of ten days each on the first day of January and the first day of July of every calendar year and leave salary for half pay leave shall be equivalent to half of the leave salary admissible during the earned leave;
- (c) leave on half pay may be commuted to full pay leave at the discretion of the Presiding Officer or a member, if it is taken on medical grounds and is supported by a medical certificate by a competent medical authority;
- (d) casual leave at the rate of eight days and restricted holidays at the rate of two days in a calendar year;
- (e) extra-ordinary leave without pay and allowances up to a maximum period of one hundred and eighty days in one term of office.

(2) On the expiry of his term of office in the Adjudicatory Board, the Presiding Officer and members shall be entitled to receive cash equivalent of leave salary in respect of earned leave standing to his credit subject to the condition that the maximum of leave encashed under this sub-rule shall not exceed one hundred and fifty days.

**14. Leave sanctioning authority.**—The Presiding Officer shall be the authority competent to sanction leave to a member of the Adjudicatory Board and the Central Government shall be the authority competent to sanction leave to the Presiding Officer.

**15. Travelling allowance.**—The Presiding Officer and Members, while on tour or on transfer including the journey undertaken to join the Adjudicatory Board or on the expiry of his term with the Adjudicatory Board proceeds to his home town shall be entitled to the travelling allowances, daily allowances, transportation of personal effects and other similar matters at the same scale and at the same rate as are admissible to the officers of the Central Government in the equivalent grade or scale.

**16. Leave travel concession.**— The Presiding Officer and members of the Adjudicatory Board shall be entitled to leave travel concession at the same rates and at the same scales as are applicable to the officers of the Central Government of equivalent category as per the orders issued by the Central Government.

**17. Other conditions of service.**—(1) When a retired Judge of the Supreme Court is appointed as the Presiding Officer, the conditions of service relating to provision of rent free accommodation, conveyance facilities, medical facilities and such other conditions of services, for the time being applicable to a Judge of the Supreme Court under Chapter IV of the Supreme Court Judges (Conditions of Service) Act, 1958 (51 of 1958) and the rules made thereunder shall so far as may apply to the Presiding Officer.

(2) When a retired Chief Justice of a High Court is appointed as the Presiding Officer, the conditions of service relating to provision of rent free accommodation, conveyance facilities, medical facilities and such other conditions of services, for the time being applicable to a Chief Justice of a High Court under Chapter IV of the High Court Judges (Salaries and Conditions of Services), Act 1954 (28 of 1954) and the rules made thereunder shall so far as may apply to the Presiding Officer.

(3) The conditions of service relating to provision of rent free accommodation, conveyance facilities, medical facilities and such other conditions of services, for the time being applicable to a serving Secretary to the Government of India shall so far as may apply to the members of the Adjudicatory Board.

(4) The Presiding Officer and members of the Adjudicatory Board shall, however, have an option to choose from the medical facilities that they are entitled for under sub rule (1), (2) or (3), as the case may be, or the medical facilities as provided in the Central Service (Medical Attendance) Rules, 1944.

**18. Oath of office and Secrecy.**— Every person appointed as the Presiding Officer or a member of the Adjudicatory Board shall, before entering upon his office, make and subscribe an oath of office and secrecy, in Form I appended to these rules.

**19. Declaration of financial or other interest.**— Every person, on his appointment as the Presiding Officer or member of the Adjudicatory Board, shall give a declaration in Form II appended to these rules, to the satisfaction of the Central Government, that he is not disqualified or ineligible to hold the office of the Presiding Officer or member, as the case may be, nor does he have any such financial or other interest including conflict of interest as is likely to affect prejudicially his functions as the Presiding Officer or member, as the case may be.

## PART E

### SALARY, ALLOWANCES AND OTHER TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE OF OFFICERS AND EMPLOYEES

**20. Initial employees of Adjudicatory Board.**— (1) The officers and employees serving under the Tariff Authority for Major Ports on regular or on deputation basis immediately before the constitution of the Adjudicatory Board shall, on and from the date of constitution of the Adjudicatory Board, be deemed to have been duly appointed as the officers and employees of the Adjudicatory Board under these rules for the corresponding post and service rendered by them in the Tariff Authority for Major Ports immediately prior to the cessation of the Tariff Authority for Major Ports and they shall hold their office or service in the Adjudicatory Board by the same tenure, salary and allowances without any change or derogation of the terms and conditions of service previously held with the Tariff Authority for Major Ports.

(2) All the officers and employees serving under the Tariff Authority for Major Ports shall, be deemed to have been duly appointed as the officers and employees of the Adjudicatory Board in the capacity and posts as specified in the Schedule to these rules.

**21. Change in designation and scope of service of officers and employees of Adjudicatory Board.**— Subject to the provisions of rule 22, the Adjudicatory Board may, for the purpose of exercising and discharging its powers, functions and duties under the Act or any rules made thereunder, by general or special order in writing, change or revise the designation and scope of service of officers and employees of the Adjudicatory Board in accordance with the organisational structure approved and adopted for the Adjudicatory Board as per the provisions of rule 22.

**22. Organisational structure of Adjudicatory Board.**— (1) The Adjudicatory Board may, with the prior approval of the Central Government, for the purpose of efficient discharge of its functions under the Act formulate an organisational structure.

(2) In order to formulate an organisational structure, the Adjudicatory Board shall constitute a Committee as it may deemed fit.

(3) The Committee constituted under sub-rule (2) shall immediately upon the date of its constitution and in consultation with the Adjudicatory Board, decide the number of posts of the officers and employees of the Adjudicatory Board, their classification, pay band and pay in pay matrix:

Provided that the pay band and pay in pay matrix including the gross pay of the officers and employees of the Adjudicatory Board shall not be in derogation to the pay and gross emoluments and allowances drawn by the officers and employees in the erstwhile Tariff Authority of Major Ports, but the same shall be consistent with such rules and orders applicable to officers and employees of the corresponding scale of pay of the Central Government.

(4) The Adjudicatory Board shall decide the maximum number of employees in each grade and in each position for the efficient discharge of its functions under the Act and the Adjudicatory Board may accordingly



vary, alter, modify, change, increase and decrease the number, nature and categories of its officers and employees, subject to the proviso to sub-rule (3), with the prior approval of the Central Government.

**23. Deputation and deputation allowance.**— (1) The officers and employees serving under the Tariff Authority for Major Ports on deputation basis immediately before the constitution of the Adjudicatory Board shall, on and from the date of constitution of the Adjudicatory Board, have their respective deputation to be deemed to be with the Adjudicatory Board and they shall hold their office or service in the Adjudicatory Board by the same tenure as was under deputation, without any change or derogation of the terms and conditions of service, previously held with the Tariff Authority for Major Ports.

(2) The officers and employees of the Adjudicatory Board selected or appointed on deputation immediately after the constitution of the Adjudicatory Board, shall have the option to either opt for the pay scale and other service benefits of the Adjudicatory Board or to retain the pay scales of their parent Ministry, department or organisation and get deputation allowance as per the existing rules and orders issued by the Central Government on the subject.

(3) In matters relating to Provident Fund Scheme, Group Insurance or any other Insurance Scheme, age of superannuation, pension and retirement benefits, the officers and employees of the Adjudicatory Board appointed on deputation shall continue to be governed by the relevant rules as applicable to them in their parent Ministry or department or organisation.

(4) The Adjudicatory Board shall recover contributions toward such schemes from their salary and remit the amount immediately to the lending Ministry or department or organisation.

**24. Salary and other terms and conditions of service.**— (1) Subject to the provisions of rules 22 and 23, the salary of the officers and employees of the Adjudicatory Board shall be such as may be decided by the Central Government on the basis of recommendations of the Committee constituted by the Adjudicatory Board under sub-rule (2) of rule 24.

(2) Other terms and conditions of service of the officers and employees of the Adjudicatory Board, for which no specific provision or insufficient provision has been provided in these rules, shall be regulated in accordance with such rules and orders, as are, from time to time, applicable to officers and employees of the corresponding scale of pay of the Central Government.

**25. Medical Facilities.**— (1) The officers and employees of the Adjudicatory Board appointed on regular basis shall be entitled to such medical facilities as prevailing in the Tariff Authority for Major Ports immediately before the constitution of the Adjudicatory Board till such time necessary criteria is fixed by the Adjudicatory Board in consultation with the Central Government for medical facilities to the officers and employees of the Adjudicatory Board.

(2) The Adjudicatory Board shall be entitled to fix or amend necessary criteria in consultation with the Central Government for provision of medical facilities to the officers and employees of the Adjudicatory Board:

Provided that the fixation or amendment of such criteria shall not be inconsistent with the criteria for medical facilities as applicable from time to time to officers and employees of the corresponding scale of pay of the Central Government.

(3) The officers and employees of the Adjudicatory Board appointed on deputation shall have the option to avail medical facilities as per their entitlement in the parent organisation or as prevailing in the Adjudicatory Board from time to time.

**26. Accommodation.**— (1) The officers and employees of the Adjudicatory Board appointed on regular basis or on deputation basis shall have the option to avail general pool residential accommodation or accommodation in the quarters of the Mumbai Port Authority subject to availability.

(2) The officers and employees of the Adjudicatory Board appointed on regular or deputation basis, who have been allotted accommodation in the quarters of Mumbai Port Authority immediately prior to cessation of the Tariff Authority for Major Ports shall be eligible to retain the facility of the accommodation without any derogation of the terms and conditions prevailing when previously held with the Tariff Authority for Major Ports.

(3) In case of the general pool residential accommodation or accommodation in the quarters of the Mumbai Port Authority has not been allotted to or availed by any officer or employee of the Adjudicatory Board, such officer or employee shall be eligible for the house rent allowance attached to his scale of pay.

(4) The officers and employees of the Adjudicatory Board shall be eligible for house rent allowance in accordance with the rate prescribed by the Central Government as applicable to officers and employees of the corresponding scales of pay of the Central Government:

Provided that they shall not be eligible for house rent allowance in case they are granted general pool residential accommodation or accommodation in the quarters of the Mumbai Port Authority.

**27. Official visits abroad.**— (1) Official visits abroad by the officers and employees of the Adjudicatory Board shall be undertaken with the prior approval of the Presiding Officer of the Adjudicatory Board or any other member or officer of the Adjudicatory Board authorised by the Presiding Officer in that behalf.

(2) Instructions issued by the Ministry of External Affairs and the Ministry of Finance regarding official visits abroad shall be applicable in all cases.

## PART F

### POWERS AND FUNCTIONS OF ADJUDICATORY BOARD AND ITS OFFICIALS

**28. Powers and functions of Adjudicatory Board.**— (1) The Adjudicatory Board shall exercise the powers and perform the functions as provided in section 58 of the Act and shall receive, review and adjudicate upon the following categories, namely:—

- (a) Category A – Cases in respect of matters stipulated under clause (a) of sub-section (1) of section 58 of the Act;
- (b) Category B – Any dispute, difference or claim related to the rights and obligations of Major Ports and Public Private Partnership concessionaires or captive users for dedicated berth within the framework of their concession agreements under clause (b) of sub-section (1) of section 58 of the Act;
- (c) Category C – Stressed Public Private Partnership projects referred by the Central Government or the Board of the Major Port Authority to the Adjudicatory Board under clause (c) of sub-section (1) of section 58 of the Act;
- (d) Category D – Complaints received from port users under clause (d) of sub-section (1) of section 58 of the Act;
- (e) Category E – References under clause (e) of sub-section (1) of section 58 of the Act;
- (f) Category F – Applications made under section 32 of the Act.

(2) The Adjudicatory Board shall not entertain any case or application including public interest litigations from unrelated parties on any matter specified in sub-rule (1).

(3) In performance of functions under sub-rule (1), the Adjudicatory Board shall be entitled to fix the criteria for—

- (a) acceptance and hearing of cases relating to matters and functions of the erstwhile Tariff Authority for Major Ports under clause (a) of sub-section (1) of section 58 of the Act;
- (b) acceptance and hearing of applications in respect of any matter stipulated under section 32 and clauses (b), (c) and (d) of sub-section (1) section 58 of the Act; and
- (c) acceptance of and dealing with the references made by the Central Government or the Board of the Major Port Authority under clause (e) of sub-section (1) of section 58 of the Act.

(4) The Adjudicatory Board shall not be bound by the procedure laid down by the Code of Civil Procedure, 1908 (5 of 1908), but shall be guided by the principles of natural justice and the provisions of the Act and the rules made thereunder.

(5) The Adjudicatory Board shall have the same powers as are vested in a civil court under the Code of Civil Procedure, 1908 (5 of 1908), for the purposes of discharging its functions under these rules, in respect of the following matters, namely:—

- (a) the discovery and production of books of account and other documents and receiving evidence on affidavits, at such place and at such time as may be specified by the Adjudicatory Board;
- (b) summoning and enforcing the attendance of any person and examining him on oath;
- (c) issuing commissions for the examination of witnesses or documents;
- (d) subject to the provisions of sections 123 and 124 of the Indian Evidence Act, 1872 (1 of 1872), requisitioning any public record or document or a copy of such record or document from any office;
- (e) reviewing its decisions;
- (f) dismissing an application for default or deciding it *ex parte*;
- (g) setting aside any order of dismissal of any application for default or any order passed by it *ex parte*;
- (h) pass an interim order (including granting an injunction or stay) after providing the parties concerned

an opportunity to be heard, on any application made under the Act and these rules; and

- (i) such other matters as may be specified by the Central Government.

**29. Appointment of Registrar, Secretary, officers and other employees of Adjudicatory Board.**—(1) The Adjudicatory Board may, with the previous approval of the Central Government, appoint a Registrar, Secretary and such other officers and employees as it considers necessary for the efficient discharge of its functions under the Act and these rules.

(2) The Registrar, Secretary, officers and other employees of the Adjudicatory Board shall discharge their functions under the general superintendence of the Presiding Officer.

**30. Functions of Registrar.**—(1) Subject to the general superintendence and control of the Presiding Officer, the Registrar shall:—

- (a) perform administrative functions in respect of applications made under section 32 and any matter pertaining to clauses (b), (c) and (d) of sub-section (1) section 58 of the Act i.e., categories B, C, D and F referred to in sub-rule (1) of rule 30;
- (b) receive and undertake scrutiny of all applications and other documents filed with the Adjudicatory Board under Categories B, C, D and F referred to in sub-rule (1) of rule 30;
- (c) register the applications after scrutiny as per the criteria fixed by the Adjudicatory Board in this behalf;
- (d) decide all questions arising out of the scrutiny of the applications before they are admitted for adjudication by the Adjudicatory Board;
- (e) receive applications for amendment of the application;
- (f) subject to the directions of the Presiding Officer, to fix date of hearing of the applications or other proceedings and issue notices thereof;
- (g) direct any formal amendment of records;
- (h) order grant of copies of documents to parties to proceedings;
- (i) grant leave to inspect the records of the Adjudicatory Board;
- (j) dispose of all matters relating to the service of notices or other processes, application for the issue of fresh notice or for extending the time for filing such applications and to grant time, not exceeding thirty days, for filing a reply or rejoinder, if any, and to place the matter before the Adjudicatory Board for appropriate orders after the expiry of the aforesaid period;
- (k) take necessary steps for requisition of records from the custody of any court, office, department or other authority; and
- (l) exercise such other functions as are assigned to him under these rules or by the Presiding Officer by a separate order in writing.

(2) In the absence of Registrar, any other officer to whom the powers and functions of the Registrar are delegated by the Presiding Officer may exercise the powers and functions of the Registrar.

**31. Functions of the Secretary.**—(1) Subject to the general superintendence and control of the Presiding Officer, the Secretary shall:—

- (a) perform administrative functions in respect of cases and references under clauses (a) and (e) of sub-section (1) of section 58 of the Act i.e., Categories A and E referred to in sub-rule (1) of rule 30;
- (b) receive and undertake preliminary scrutiny of all cases, references and related documents under Categories A and E referred to in sub-rule (1) of rule 30;
- (c) after preliminary scrutiny or examination of cases and references received place them before the Adjudicatory Board for decision as to whether the matter is to be administratively decided or adjudicated as the case may be and if the case of reference is to be adjudicated, register it as a case and follow the process as per the criteria fixed by the Adjudicatory Board in this behalf from time to time;
- (d) receive applications for amendment in the case or reference;
- (e) subject to the directions of the Presiding Officer or the concerned member hearing any case or reference, to fix the date of hearing of such case or reference and issue notice thereof;
- (f) be in charge of the long term projects and initiatives of the Adjudicatory Board;
- (g) supervise the divisions and sections of the human resources within the Adjudicatory Board;

- (h) prepare, monitor and manage budgetary allocations and financial management of the Adjudicatory Board;
- (i) provide all necessary support in the day-to-day operations of the Adjudicatory Board;
- (j) manage and supervise the facilities and administrative services of the Adjudicatory Board;
- (k) coordinate with authorised representatives and other professionals in the smooth functioning of the Adjudicatory Board;
- (l) oversee information and communication technology and other technological facilities in the Adjudicatory Board;
- (m) manage and facilitate communication and services of the Adjudicatory Board;
- (n) manage, monitor and administer the public affairs and public safety provisions within the premises of the Adjudicatory Board; and
- (o) exercise such other functions as are assigned to him under these rules or by the Presiding Officer by a separate order in writing.

(2) In the absence of Secretary, any other officer to whom the powers and functions of the Secretary are delegated by the Presiding Officer may exercise the powers and functions of the Secretary.

### PART G

#### PROCEDURE FOR FILING APPLICATION BEFORE THE ADJUDICATORY BOARD AND OTHER RELATED MATTERS

**32. Procedure for filing application before the Registrar.**—(1) Every application with respect to matters specified in Category B, C, D and F under clauses (b), (c), (d) and (f) of sub-rule (1) of rule 30 shall be filed by the applicant in such form and manner and in accordance with such criteria as may be fixed by the Adjudicatory Board in this behalf from time to time.

(2) The application under sub-rule (1) may be filed in person or through an authorised representative or a duly authorised legal practitioner to the Registrar or to an officer authorised in this behalf by the Registrar or sent by post addressed to the Registrar or such authorised officer.

(3) Any application sent by post under sub-rule (2) shall be deemed to have been filed on the day on which it is received in the office of the Registrar.

**33. Endorsement and scrutiny of applications by Registrar.**—(1) The Registrar shall immediately on receipt of application under clauses (b), (c), (d) or (f) of sub-rule (1) of rule 30, affix the date stamp of the Adjudicatory Board thereon and return the acknowledgement to the party filing the same and assign a diary number which shall be entered below the date stamp and thereafter cause it to be sent for scrutiny.

(2) If, on scrutiny, the application is found to be defective, such application shall, after notice to the party, be returned for compliance and if there is a failure to comply within fifteen days from the date of return, the same shall be placed before the Registrar who may pass appropriate orders.

(3) The Registrar may for sufficient cause return the application for rectification or amendment to the party filing the same, and for this purpose may allow the party such reasonable time as he may consider necessary or extend the time for compliance for such period not exceeding one month.

(4) Where the party concerned fails to take any steps for the removal of the defect within the time fixed for the same, the Registrar may, for reasons to be recorded in writing, decline to register the application or other document.

**34. Procedure for filing cases before Secretary.**—(1) Every case with respect to matters specified in Category A under clauses (a) of sub-rule (1) of rule 30 shall be filed by the applicant in such form and manner and in accordance with such criteria as may be fixed by the Adjudicatory Board in this behalf.

(2) The case under sub-rule (1) may be filed in person or through an authorised representative or a duly authorised legal practitioner to the Secretary or to an officer authorised in this behalf by the Secretary or sent by post addressed to the Secretary or such authorised officer.

(3) Any case sent by post under sub-rule (2) shall be deemed to have been filed on the day on which it is received in the office of the Secretary.

**35. Endorsement and scrutiny of cases by Secretary.**—(1) The Secretary shall immediately on receipt of any case affix the date stamp of the Adjudicatory Board thereon and return the acknowledgement to the party filing the same and assign a diary number which shall be entered below the date stamp and thereafter cause it to be sent for scrutiny.

(2) If, on scrutiny, the case is found to be defective, such case shall, after notice to the party, be returned for compliance and if there is a failure to comply within fifteen days from the date of return, the same shall be placed before the Secretary who may pass appropriate orders.

(3) The Secretary may for sufficient cause return the case for rectification or amendment to the party filing the same, and for this purpose may allow the party concerned such reasonable time as he may consider necessary or extend the time for compliance for such period not exceeding one month.

(4) Where the party concerned fails to take any step for the removal of the defect within the time fixed for the same, the Secretary may, for reasons to be recorded in writing, decline to register the case or other document.

**36. Filing of case, applications, etc.—** (1) Every case, application, review or any document related thereto shall be filed to the Adjudicatory Board in English and the same shall be fairly and legibly type written, lithographed or printed.

(2) Every case, application, review or related document shall be divided into paragraphs and shall be numbered consecutively and each paragraph shall contain as nearly as may be, a separate fact or allegation or point.

(3) Every case, application, review or document shall explicitly state the following.—

- (a) facts of the case, application, review sought;
- (b) point of issue; and
- (c) relief sought.

(4) The address for service of notice shall be filed with every case, application, review or any document related thereto and shall as far as possible contain the following details namely:—

- (a) the name of the road, street, lane and Municipal Division or Ward, Municipal Door and other number of the house, office or premises, as the case may be;
- (b) the name of the town or village;
- (c) the post office, postal district and pin code, and
- (d) any other particulars necessary to locate and identify the addressee such as fax number, mobile number, valid e-mail address, if any.

(5) Every case, application, review and counter statements shall be filed in triplicate in the prescribed form with stipulated fee.

(6) Every case, application or review may be accompanied by documents duly certified by the authorised representative or legal practitioner duly verified from the originals.

(7) All the documents filed before the Adjudicatory Board shall be accompanied by an index containing their details and the amount of fee paid thereon.

(8) Every interlineations, eraser or correction or deletion in any case or application or document shall be initialed by the party or his authorised representative presenting it.

**37. Fee.—**(1) Every case, application or review filed under these rules shall be accompanied with such fee as may be fixed by the Adjudicatory Board in this behalf from time to time.

(2) The fee shall be remitted either in the form of crossed demand draft or through digital payment modes in favour of Major Ports Adjudicatory Board.

(3) No fees shall be applicable in case of reference made by the Central Government under clause (e) of sub-section (1) of section 58 of the Act.

**38. Quorum for hearing by Adjudicatory Board.—**(1) The quorum for hearing any case shall constitute of the Presiding Officer or any member or members of the Adjudicatory Board as authorised by the Adjudicatory Board in this behalf.

(2) The quorum for hearing any application shall constitute the Presiding Officer and at least one Member of the Adjudicatory Board.

**39. Notice to the respondent.—**(1) A copy of any case filed under Category A shall be served by the Secretary on the concerned Board of the Major Port Authority and any other respondents.

(2) A copy of the application under Categories B, C, D or F shall be served by the Registrar on the concerned Board of the Major Port Authority and any other respondents.

(3) The service under sub-rule (1) and (2) may be done by hand delivery, post or e-mail.

**40. Filing of reply and other documents by the respondent.**—(1) Each respondent may file his reply and copies of related documents on which it relies, in such form and manner and in accordance with such criteria as may be fixed by the Adjudicatory Board in this behalf, before the date of hearing and such reply and copies of documents shall form part of the record.

(2) The reply under sub-rule (1) may be filed by the respondent in person or through an authorised representative or a duly authorised legal practitioner to—

- (a) the Secretary, if the reply pertains to a case in respect of Category A; and
- (b) the Registrar, if the reply pertains to an application under Categories B, C, D or F.

(3) Any reply sent by post under sub-rule (2) shall be deemed to have been filed on the day on which it is received in the office of the Secretary or the Registrar, as the case may be.

(4) A copy of the reply shall be forthwith served on the applicant by the respondent.

(5) To the reply filed under sub-rule (1), the respondent shall specifically admit, deny or rebut the facts stated by the applicant in his case or application and state such additional facts as may be found necessary in his reply.

**41. Filing of rejoinder.**—Where the respondent states such additional facts as may be necessary for the just decision of the case or the application, the Adjudicatory Board may allow the applicant to file a rejoinder to the reply filed by the respondent, with an advance copy to be served upon the respondent.

**42. Power of Adjudicatory Board to call for further information or evidence.**—(1) The Adjudicatory Board may, before passing orders, require the applicant or respondent or both of them, to produce such further documentary or other evidence as it may consider necessary:—

- (a) for the purpose of satisfying itself as to the truth of the allegations made in such case or application; or
- (b) for ascertaining any information which, in the opinion of the Adjudicatory Board, is necessary for the purpose of enabling it to pass orders in such case or application.

(2) Without prejudice to sub-rule (1), the Adjudicatory Board may, for the purpose of inquiry or investigation, as the case may be, admit such documentary and other mode of recordings in electronic form including e-mails, books of accounts, book or paper, written communications, statements, contracts, electronic certificates and such other similar mode of transactions as may legally be permitted to take into account of those as admissible as evidence under the relevant laws.

**43. Hearing of cases.**—(1) For hearing cases, the Adjudicatory Board shall adopt a consultative process so as to promote the greatest participation of the greatest number of interested parties including Major Port Authorities, private operators and port users.

(2) The hearings under sub-rule (1) shall be organised on behalf of the Adjudicatory Board by the Presiding Officer or any member or members authorised by the Presiding Officer.

**44. Date and place of hearing to be notified.**—(1) Notice for hearing shall be issued by the Adjudicatory Board or any other officer authorised in this regard by the Adjudicatory Board.

(2) Where at any stage prior to the hearing of any case or application, the applicant desires to withdraw such case or application, he shall make an application to that effect to the Adjudicatory Board, and the Adjudicatory Board on hearing the applicant and if necessary, such other party arrayed as opposite party in such case or application or otherwise, may permit such withdrawal upon imposing such costs as it may deem fit and proper for the Adjudicatory Board in the interests of the justice.

**45. Action on case or application for applicant's default.**—(1) Where on the date fixed for hearing of the case or application or any other date to which such hearing may be adjourned, the applicant does not appear when called for hearing, the Adjudicatory Board may, in its discretion, either dismiss the case or application for default or hear and decide it on merits.

(2) Where the case or application has been dismissed for default and the applicant files an application within thirty days from the date of dismissal and satisfies the Adjudicatory Board that there was sufficient cause for his non-appearance when the case or application was called for hearing, the Adjudicatory Board shall make an order setting aside the order dismissing the said case or application and restore the same:

Provided that, where the case or application has been disposed of on merits, the same shall not be reopened except by way of review.

**46. Ex parte hearing and disposal of case or application.**—(1) Where on the date fixed for hearing or any other date to which such hearing has been adjourned, the applicant appears and the respondent does not appear,

the Adjudicatory Board may, in its discretion, adjourn the hearing or hear and decide the case or application *ex parte*.

(2) Where a case or an application has been heard *ex-parte* against a respondent or respondents, such respondent or respondents may apply within thirty days from the date of order of the Adjudicatory Board for an order to set aside and if such respondent or respondents satisfy the Adjudicatory Board that the notice was not duly served, or that he or they were prevented by any sufficient cause from appearing when the case or application was called for hearing, the Adjudicatory Board may make an order setting aside the *ex parte* hearing as against him or them upon such terms as it thinks fit, and shall appoint a day for proceeding with the said case or application:

Provided that where the *ex parte* hearing of the case or application is of such nature that it cannot be set aside as against one respondent only, it may be set aside as against all or any of the other respondents also.

**47. Substitution of legal representatives.**— (1) Where a party to a proceeding pending before the Adjudicatory Board dies or is adjudged insolvent or, in the case of a company, being wound up, the proceeding shall not abate and may be continued by or against the executor, administrator or other legal representative of the parties or by or against the assignee, receiver or liquidator, as the case may be.

(2) In the case of death of a party during the pendency of the proceedings before the Adjudicatory Board, the legal representative of the deceased party may apply within ninety days from the date of such death for being brought on record.

(3) Where no petition or application is received from the legal representatives within the period specified in sub-rule (2), the proceedings shall abate:

Provided that for good and sufficient reasons shown, the Adjudicatory Board may allow substitution of the legal representatives of the deceased at any time before disposing the application on merits.

**48. Adjournment of hearing.**—(1) The Adjudicatory Board may, if sufficient cause is shown at any stage of proceedings, grant time to the parties or any of them and adjourn the hearing.

(2) The Adjudicatory Board may make such order as it deems fit with respect to the costs occasioned by the adjournment.

(3) All adjournments shall be to a day certain and no case or application shall be adjourned *sine die* except for the reasons recorded in writing.

(4) The Adjudicatory Board shall have the power to decline an adjournment and also to limit the time for oral arguments:

Provided that where the Adjudicatory Board deems it necessary, for reasons to be recorded in writing, it may allow oral evidence to be adduced.

**49. Expeditious disposal by Adjudicatory Board.**—(1) Any case, application or review filed before the Adjudicatory Board under these rules shall be dealt with and disposed by it as expeditiously as possible after the perusal of documents, affidavits and written representations and after hearing such oral arguments as may be advanced and every endeavour shall be made by the Adjudicatory Board for the disposal of such case, application or review within six months from the date of its presentation before the Adjudicatory Board.

(2) Where any case, application or review is not disposed of within the period specified in sub-rule (1), the Adjudicatory Board shall record the reasons for not disposing of the case, application or review, as the case may be, within the period so specified; and the Presiding Officer may, after taking into account the reasons so recorded, extend the period referred to in sub-rule (1) by such period not exceeding ninety days as the Presiding Officer may consider necessary.

**50. Issuance of orders.**— (1) On receipt of any case or application, the Adjudicatory Board may, after giving the applicant and the respondent, if any, an opportunity of being heard, pass such orders thereon as it thinks fit, confirming, modifying or setting aside the order or action challenged.

(2) Every order shall contain the name of the Presiding Officer and members of the Adjudicatory Board who have taken part in the decision and shall be signed and dated by the Presiding Officer and such members.

(3) The Adjudicatory Board shall send a copy of every order made by it to the applicant and the respondent free of cost:

Provided that unless otherwise ordered by the Adjudicatory Board, a copy of the final order need not be sent to any respondent who has not entered appearance.

**51. Award of costs in the proceedings.**—(1) Whenever the Adjudicatory Board deems fit, it may award cost for meeting the legal expenses of the respondent of defaulting party.



(2) The Adjudicatory Board may in suitable cases direct applicant or respondent to bear the cost of litigation of the other side, and in case of abuse of process of the Adjudicatory Board, impose exemplary costs on defaulting party.

**52. Publication of orders.**—The orders of the Adjudicatory Board as are deemed fit for publication in any authoritative report or the press may be released for such publication on such terms and conditions as the Adjudicatory Board may lay down.

**53. Certified copies of documents.**— If the applicant or the respondent to any proceeding requires a copy of any document or proceeding, the same shall be supplied to him on such terms and conditions and on payment of such fee as may be fixed by the Presiding Officer by general or special order.

**54. Preservation of record.**— (1) All necessary documents and records relating to any case, application and reference dealt with by the Adjudicatory Board shall be stored or maintained in a record room and shall be preserved for a period of five years after the passing of the final order.

(2) On the expiry of the period for preservation of the records specified under sub-rule (1), the Adjudicatory Board or any person authorised by the Adjudicatory Board in this behalf shall weed out the records.

**55. Application for review.**—(1) No application for review of any order shall be entertained by the Adjudicatory Board unless it is filed by an aggrieved party in such form and manner and in accordance with such criteria as may be fixed by the Adjudicatory Board in this behalf, within thirty days from the date of receipt of copy of the order sought to be reviewed and the review is filed on account of some mistake or error apparent on the face of the record only.

(2) Unless otherwise ordered by the Adjudicatory Board, an application for review shall be disposed of by circulation where the Adjudicatory Board may either dismiss the application or direct notice to be issued to the opposite party.

(3) Where an application for review of any order has been disposed of, thereafter no application for further review shall lie.

(4) No application for review shall be entertained unless it is supported by a duly sworn affidavit indicating the mistake or error apparent on the face of the record.

## PART H

### PROCEDURE FOR MAKING REFERENCE BEFORE THE ADJUDICATORY BOARD UNDER CATEGORY E

**56. Procedure to make reference.**—(1) Any reference to the Adjudicatory Board shall be presented to the Secretary or to an officer authorised in this behalf by the Secretary.

(2) The reference under sub-rule (1) shall be made in such form and manner and in accordance with such criteria as may be fixed by the Adjudicatory Board in this behalf.

(3) A reference under sub-rule (1) shall be deemed to have been made on the day on which the complete set of reference is received in the office of the Secretary or the authorised officer, as the case may be.

(4) The reference shall contain—

- (a) the specific proposition of law or fact or specific issue or policy or any other matter relating to the operations of the major port on which the suggestion or order is solicited;
- (b) background and historical data relevant for the determination of the proposition or the issue or the policy or any other matter;
- (c) copies of the relevant statutes including the rules, regulations, notifications, orders as considered necessary, if applicable;
- (d) updated list of the parties involved with their complete addresses, telephone numbers, fax numbers, e-mail addresses; and
- (e) where applicable, proof of having informed the parties concerned about the matter having been referred to the Adjudicatory Board for suggestions or order under clause (e) of sub-section (1) of section 58 of the Act, if applicable.

(5) The contents of the reference mentioned under sub-rules (1) and (2), along with the appendices and attachments thereto, shall be complete and duly signed by an officer not below the rank of—

- (a) a Joint Secretary to the Government of India, if the reference has been made by the Central Government; and

- (b) the Chairperson or the Deputy Chairperson or any other officer of the Major Port Authority authorised by the Board on their behalf, if the reference has been made by the Board of the Major Port Authority.

**57. Powers and functions of Secretary pertaining to reference, scrutiny of reference and proceedings on reference and suggestions or order of Adjudicatory Board.**— (1) The Secretary shall have the custody of records of the reference and shall exercise such other functions as may be assigned by the Presiding Officer.

(2) The Secretary shall be the nodal officer on behalf of the Adjudicatory Board for receiving all references under clause (e) of sub-section (1) of section 58 of the Act.

(3) Without prejudice to the generality of the foregoing, the Secretary shall have the following powers and functions.—

- (a) to receive, endorse and categorise all the references and related documents;
- (b) to scrutinise all references so received to find out whether they are in conformity with these rules;
- (c) to point out defects, if any, in such references to the concerned parties requiring them to rectify such defects within fifteen days of receipt of communication from the office of the Secretary in that regard;
- (d) to serve copy of the information, reference or document along with the enclosures to the concerned parties;
- (e) subject to the directions of the Presiding Officer, if necessary, to fix date of hearing on the reference received and issue at least fifteen days prior notices thereof to the concerned parties;
- (f) to convey the suggestions, opinions, orders of the Adjudicatory Board to the Central Government or the concerned Major Port Authority; and
- (g) to place the reference before the Adjudicatory Board for its consideration, in accordance with these rules.

(4) The parties to whom the notices are issued under clause (e) of sub-rule (3), may file comments or reply to the notice after having served a copy thereof to each party at least seven days prior to the date of hearing, if applicable.

(5) The Adjudicatory Board may, if necessary, call upon a representative of the Central Government or the Board of a Major Port Authority or an expert in the field for discussion as it may consider necessary in the matter.

(6) The Adjudicatory Board may collect particulars and information from any person or enterprise or Central Government or the Board of a Major Port Authority, which in its opinion is relevant to the reference received by the Adjudicatory Board.

(7) The Adjudicatory Board may form an opinion and send the same to the concerned parties and seek their objections or suggestions thereon within the time decided by it and after considering such objections or suggestions it shall, within thirty days, give its final opinion or pass an order, as the case may be, and communicate the same in writing to the Central Government or the Board of a Major Port Authority, as the case may be.

## PART I

### INSPECTION OF RECORDS

**58. Inspection of the records.**— (1) Inspection of records of a pending or decided case or application before the Adjudicatory Board shall be allowed under the orders of the Registrar.

(2) The parties or their authorised representative may be allowed to inspect the record of the case on making an application in writing to the Registrar.

(3) Subject to the terms and conditions as may be specified by the Presiding Officer by a general or special order, a person who is not a party to the proceedings, may also be allowed to inspect the record after obtaining the permission of the Registrar.

**59. Application for grant of inspection.**—(1) Application for inspection of record under sub-rule (2) of rule 58, shall be presented to the Registrar or any other person authorised in that behalf between 10.30 AM and 3.00 PM on any working day and at least two days before the date on which inspection is sought, unless otherwise permitted by the Registrar.

(2) On receipt of the application under sub-rule (1), the Registrar shall consider the said application and pass appropriate orders.

(3) Inspection of records of a pending case shall not ordinarily be permitted on the date fixed for hearing of the case or on the preceding day.

**60. Mode of inspection.**—(1) On grant of permission for inspection of the records, the Registrar or any other person authorised in that behalf shall arrange to procure the records of the case and allow inspection of such records on the date and time fixed by the Registrar between 10.30 AM to 12.30 PM and between 2.30 PM to 4.30 PM in the presence of an officer authorised in that behalf by the Registrar.

(2) The person inspecting the records shall not in any manner cause dislocation, mutilation, tampering or damage to the records in the course of inspection.

(3) The person inspecting the records shall not make any marking on any record or paper so inspected and taking notes, if any, of the documents or records inspected may be done only in pencil.

(4) The person supervising the inspection, may at any time prohibit further inspection, if in his opinion, any of the records are likely to be damaged in the process of inspection or the person inspecting the records has violated or attempted to violate the provisions of these rules and shall immediately make a report about the matter to the Registrar and seek further orders from the Registrar and such notes shall be made in the inspection register.

**61. Maintenance of register of inspection.**— The Registrar shall cause to maintain a register for the purpose of inspection of documents or records and shall obtain therein the signature of the person making such inspection on the register on the conclusion of inspection.

## PART J

### APPEARANCE OF AUTHORISED REPRESENTATIVE

**62. Appearance of authorised representative.**—No legal practitioner or authorised representative shall be entitled to appear and act, in any proceeding before the Adjudicatory Board unless he files before the Adjudicatory Board a Vakalatnama or Memorandum of Appearance, as the case may, in such form and in accordance with such criteria as may be fixed by the Adjudicatory Board in this behalf and duly executed by or on behalf of the party for whom he appears.

**63. Consent for engaging another legal practitioner.**— A legal practitioner proposing to file a Vakalatnama or Memorandum of Appearance, as the case may be, in any pending case or proceeding before the Adjudicatory Board in which there is already a legal practitioner or authorised representative on record, shall do so only with the written consent of the legal practitioner or the authorised representative on record or when such consent is refused, with the permission of the Adjudicatory Board after the revocation of Vakalatnama or Memorandum of Appearance, as the case may be, on an application filed in this behalf, which shall receive consideration only after service of such application on the counsel already on record.

**64. Restrictions on appearance.**— A legal practitioner or the authorised representative as the case may be, who has tendered advice in connection with the institution on any matter or other proceeding before the Adjudicatory Board or has drawn pleadings in connection with any such matter or has during the progress of any such matter acted for a party, shall not, appear in such matter or proceeding or other matter arising therefrom or in any matter connected therewith for any person whose interest is opposed to that of his former client, except with the prior permission of the Adjudicatory Board.

## PART K

### FUNDS AND ACCOUNTS OF ADJUDICATORY BOARD

**65. Fund.**—(1) There shall be constituted a Fund to be called the Major Ports Adjudicatory Board General Fund and there shall be credited thereto—

- (a) all grants, fees and charges received by the Adjudicatory Board under the Act and these rules; and
- (b) all sums received by the Adjudicatory Board from such other sources as may be decided upon by the Central Government.

(2) The Fund shall be applied for meeting—

- (a) the salaries, allowances and other remuneration of the Presiding Officer, Members, officers and other employees of the Adjudicatory Board; and
- (b) the expenses of the Adjudicatory Board in the discharge of its functions under the Act and these rules.

**66. Grants by Central Government.**— The Central Government may, after due appropriation made by Parliament by law in this behalf, make to the Adjudicatory Board grants of such sums of money as that Government may think fit for being utilised by the Adjudicatory Board for performance of its functions under the Act.

**67. Bank accounts of Adjudicatory Board.**—(1) The Adjudicatory Board shall be entitled to open bank account or accounts for deposit of moneys received by or on behalf of the Adjudicatory Board in the discharge of its functions under the Act and these rules.

(2) The bank accounts of the Adjudicatory Board shall be operated by such officer or officers of the Adjudicatory Board as the Adjudicatory Board may from time to time authorise in this regard.

**68. Accounts and Audit.**—(1) The accounts of the Adjudicatory Board shall be audited by the Comptroller and Auditor-General of India or such other person as may be appointed by him in this behalf and any amount payable to him by the Adjudicatory Board in respect of such audit shall be debitable to the general account of the Adjudicatory Board.

(2) The Comptroller and Auditor-General and any person appointed by him in connection with the audit of the accounts of the Adjudicatory Board shall have the same rights and privileges and authority in connection with such audit as the Comptroller and Auditor-General generally has in connection with the audit of Government accounts and, in particular shall have the right to demand the production of books, accounts, connected vouchers and other documents and papers, and to inspect any of the offices of the Adjudicatory Board.

(3) The accounts of the Adjudicatory Board, as certified by the Comptroller and Auditor-General of India or any other person appointed by him in this behalf, together with the audit report thereon shall be forwarded annually to the Central Government by the Adjudicatory Board.

## PART L

### MISCELLANEOUS

**69. Continuity of regulations made by Tariff Authority for Major Ports.**— Until the necessary criteria for matters stipulated in these rules for the efficient discharge of its functions is established by the Adjudicatory Board, the corresponding regulations made by the Tariff Authority for Major Ports shall continue to apply in the Adjudicatory Board and the same shall cease to have effect from the date on which such criteria established by the Adjudicatory Board comes into force.

**70. Language of the Adjudicatory Board.**—The language of the Adjudicatory Board shall be English.

**71. Limitation.**—The provisions of the Limitation Act, 1963 (36 of 1963), shall, as far as may be, apply to the cases and applications made to the Adjudicatory Board under these rules.

**72. Presiding Officer, Members, officers and employees of Adjudicatory Board to be public servants.**— The Presiding Officer, Members and other officers and employees of the Adjudicatory Board shall be deemed to be public servants within the meaning of section 21 of the Indian Penal Code (45 of 1860).

**73. Powers of Adjudicatory Board with regards to certain orders and directions.**— Nothing in these rules shall be deemed to limit or otherwise affect the inherent powers of the Adjudicatory Board to make such orders or give such directions as may be necessary or expedient to give effect to its orders or to prevent abuse of its process or to secure the ends of justice.

**74. Working hours of Adjudicatory Board.**— (1) Except on Saturdays, Sundays and other public holidays, the office of the Adjudicatory Board shall, subject to any other order made by the Presiding Officer, remain open daily from 9.30AM to 6.00 PM but no work, unless of an urgent nature, shall be admitted after 4.30 PM on any working day.

(2) Subject to any order made by the Presiding Officer, the sitting hours of the Adjudicatory Board shall ordinarily be from 10.30 AM to 1.00 PM and 2.00 PM to 4.30 PM.

**75. Holiday.**— (1) The office of the Adjudicatory Board shall observe such public and other holidays as observed by the offices of the Central Government in the locality where the office of the Adjudicatory Board is situated.

(2) Where the last day for doing any act falls on a day on which the office of the Adjudicatory Board is closed and by reason thereof the act cannot be done on that day, it may be done on the next day on which the office opens.

**76. Seal and emblem.**—(1) The official seal and emblem of the Adjudicatory Board shall be such as the Presiding Officer may from time to time direct and shall be kept in the custody of the Registrar.

(2) Subject to any general or special direction by the Presiding Officer, the seal of the Adjudicatory Board shall not be affixed to any order, summons or other process, save under the authority in writing from the Registrar.

(3) The seal of the Adjudicatory Board shall not be affixed to any certified copy issued by the Adjudicatory Board save under the authority in writing of the Registrar.

**77. Dress regulations for Presiding Officer, Members, staff and other persons.**—(1) The dress for the Presiding Officer, Members and the staff of the Adjudicatory Board shall be such as the Presiding Officer may specify by order in writing.

(2) Every authorised representative, other than a relative or regular employee of the party shall appear before the Adjudicatory Board in his professional dress if any, and if there is no such dress, any other sober dress.

(3) All other persons appearing before the Adjudicatory Board shall be properly dressed.

**78. Assistance to Adjudicatory Board.**— The Adjudicatory Board may take the assistance of any Major Port or other institutions, consultants, advisors, experts, including legal experts, chartered accountants, surveyor and such other technical and professional persons, as it may consider necessary on payment, if any, of reasonable fee and ask them to submit reports or furnish any information.

**79. Delegation of powers.**— The Adjudicatory Board may, by general or special order, direct, subject to such conditions, if any, as may be specified in the order, any of its officers or employees or any other person authorised by it to inquire into any matter connected with any proceeding and to report to it in such manner as may be specified in the order.

**80. Residuary Provision.**—Any matter related to –

- (a) the terms and conditions of service of the Presiding Officer and members of the Adjudicatory Board; or
- (b) terms and conditions of service of officers and employees of the Adjudicatory Board; or
- (c) the powers, functions and procedure of the Adjudicatory Board.

for which no express provision has been made in these rules; shall be referred in each case by the Adjudicatory Board to the Central Government for its decision and the decision of the Central Government thereon shall be final

#### Schedule

[See rule 20(2)]

1. Registrar
2. Secretary
3. Director
4. Financial Adviser
5. Joint Registrar
6. Joint Director
7. Senior Principal Private Secretary
8. Deputy Registrar
9. Deputy Director
10. Senior Administrative Officer
11. Assistant Director
12. Assistant Registrar
13. Assistant Director (IT)
14. Administrative Officer
15. Public Relation Officer
16. Principal Private Secretary
17. Private Secretary
18. Senior Legal Officer
19. Junior Legal Officer
20. Legal Assistant
21. Senior Accounts Officer
22. Section Officer
23. Record Keeping Officer
24. Accounts Officer or Drawing and Disbursement Officer

25. Desk Officer
26. Library and Information Officer
27. Programmer
28. Assistant Programmer
29. Junior Accounts Officer
30. Cashier
31. Assistant
32. Library and Information Assistant
33. Junior Hindi Translator
34. Stenographer C or Personal Assistant
35. Stenographer D
36. Record Keeper
37. Upper Divisional Clerk (UDC)
38. Lower Divisional Clerk (LDC) or Typist
39. Receptionist-cum-telephone operator
40. Hindi Typist

### Form - I

[See rule 18]

#### Form of oath of office for the Presiding Officer or members of the Adjudicatory Board

I, \_\_\_\_\_, having been appointed as the Presiding Officer/ member [*cross out portion not applicable*] of the Adjudicatory Board do solemnly affirm and swear in the name of God that I will –

- (a) faithfully and conscientiously discharge my duties as the Presiding Officer/ member [*crossout portion not applicable*] of the Adjudicatory Board to the best of my ability, knowledge and judgment, without fear or favour, affection or ill-will;
- (b) not directly or indirectly communicate or reveal to any person or persons any matter which shall be brought under my consideration or shall become known to me as the Presiding Officer/ member [*cross out portion not applicable*] of the Adjudicatory except as may be required for the due discharge of my duties as such Presiding Officer / member [*cross out portion not applicable*].

Signature: \_\_\_\_\_

Place: \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_

Designation: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

### Form - II

[See rule 19]

#### Declaration against acquisition of any adverse financial or other interest

I, \_\_\_\_\_, having been appointed as the Presiding Officer/ member [*cross out portion not applicable*], do solemnly affirm and declare that –

- (a) I am neither ineligible nor disqualified to hold the office of Presiding Officer / member [*cross out portion not applicable*] of the Adjudicatory Board; and
- (b) I do not have, nor shall have in future any financial or other interest including conflict of interest which is likely to affect prejudicially my functioning as the Presiding Officer / member [*cross out portion not applicable*], of the Adjudicatory Board.

Signature: \_\_\_\_\_

Place: \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_

Designation: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

[F. No. PD-24015/60/2021-PD-I]

SUSHIL KUMAR SINGH, Jt. Secy.